

GMINA PIŁA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na

„wykonanie usług geodezyjnych”

o wartości poniżej 14 000 EURO

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI
3. PODSTAWA PRAWNA
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE:
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA

CZĘŚĆ II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ III: WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW

CZĘŚĆ IV: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

CZĘŚĆ V: TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. TRYB OCENY OFERT
2. KRYTERIA OCENY OFERT
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

CZĘŚĆ VI: ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. WYMOGI FORMALNE
2. OPAKOWANIE OFERTY
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY

CZĘŚĆ VII: INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

CZĘŚĆ VIII: ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

- 1. TERMIN PŁATNOŚCI**
2. KARY UMOWNE
3. WZÓR UMOWY

CZĘŚĆ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY
4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Prezydent Miasta Piły
Adres: Plac Stanisława Staszica 10 64-920 Piła
Tel. 0 6 7 2 1 2 - 6 2 - 1 0, fax 0 6 7 2 1 2 - 3 5 - 6 6,
e - mail: [b z p @ u m . p i l a . p l](mailto:bzp@um.pila.pl), [w w w . u m . p i l a . p l](http://www.um.pila.pl)
Regon: 000638330
NIP: 764-000-54-58

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: *Bogusława Łożyńska*
stanowisko służbowe: *podinspektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami*
tel.: 21-04-303
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: *Anna Nowacka*
stanowisko służbowe: *Pełnomocnik do spraw Zamówień Publicznych*
tel./fax: 21 - 04-255

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

a) **zadanie nr 1:**

- Podział nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: **56, 57, 58, 54/26, 54/24** (obręb 28) oraz **2/5** (obręb 30), położonych w Pile, przy **ul. Wawelskiej**; wraz ze stabilizacją w terenie.

b) **zadanie nr 2:**

- Podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym: **41/22** (obręb 13), położonej w Pile, przy **ul. Jana Styki**; wraz ze stabilizacją w terenie.

c) **zadanie nr 3:**

- Podział nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: **16/14 i 16/12** (obręb 29), położonych w Pile, przy **ul. Składowej**; wraz ze stabilizacją w terenie.

d) **zadanie nr 4:**

- Podział nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: **82/2 i 81** (obręb 39), położonych w Pile, przy **ul. Sowiej**; wraz ze stabilizacją w terenie.

e) **zadanie nr 5:**

- Podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym: **169** (obręb 7), położonej w Pile, przy **Al. Niepodległości**; wraz ze stabilizacją w terenie.

f) **zadanie nr 6:**

- Podział nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: **300/5, 299/34, 304/14, 300/3, 304/6** (obręb 18), położonych w Pile, przy **ul. Rynkowej**; wraz ze stabilizacją w terenie.

g) **zadanie nr 7:**

- Podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym: **15/27** (obręb 1), położonej w Pile, przy **ul. Kamiennej**; wraz ze stabilizacją w terenie.

2. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin opracowania:

- kameralnych (projekt podziału): wynosi **21 dni** od podpisania umowy
- **prac polowych (wyniesienie podziału na gruncie) i wykonanie dokumentacji geodezyjnej (wykazy zmian):** wynosi **14 dni** od uprawomocnienia się decyzji zatwierdzającej podział, wraz ze złożeniem wniosku o przyjęcie II etapu podziału do zasobu w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej w Pile.

Czas realizacji poszczególnych zadań został określony przez Zleceniodawcę i liczony jest od następnego dnia roboczego w którym zostanie podpisana umowa.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - a) wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 3 usług odpowiadających zakresem i wartością przedmiotowi zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga: Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części VI SIWZ:

- 1) **Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

- a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy - Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
- b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem (aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
- c) **Wykaz co najmniej 3 wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat zadań**, o charakterze i złożoności podobnej do przedmiotu zamówienia, z podaniem liczby działek i ich wartości oraz daty i miejsca wykonania. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane z należytą starannością (np. **referencje**).

- 3) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do c) Specyfikacji, muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera.
- b) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia
- c) oferta i wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:
 - a) określenie celu gospodarczego,
 - b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
 - d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
 - e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
- 3. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w parametrach technicznych określonych przez Zamawiającego jest niedopuszczalne.
6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości oraz podatku VAT.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert:

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium:

- cena brutto za realizację całego zamówienia – **100 %**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały (uniemożliwiający rozpięcie oferty).

- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy - podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 233, piętro II, do dnia 20 czerwca 2008 r. do godziny 8.00.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 233, piętro II, w dniu 20 czerwca 2008 r. o godzinie 8.05.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część VIII

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłaty.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
- 2) zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień na godzinę Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

2. Pouczenie o środkach odwoławczych

1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej /protest/, o którym mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej (protest), wobec czynności podjętych przez Zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszających wykonawców wpisanych na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta

została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

4. Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty,
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 3) Wzór umowy.