

ZAMAWIAJĄCY:
GMINA PIŁA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**Opracowanie projektu budowlano – wykonawczego , specyfikacji technicznej wykonania robót
oraz dokumentacji kosztorysowej dla budowy parkingu przy targowisku w Piłe ul. Rynkowa**

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
60.000 EURO**

ZATWIERDZAM:

Piła, czerwiec 2007r.

SPIS TREŚCI

CZEŚĆ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CZEŚĆ II.....	3
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....	3
CZEŚĆ III.....	4
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	4
CZEŚĆ IV.....	5
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	5
CZEŚĆ V.....	6
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	6
CZEŚĆ VI.....	6
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	6
CZEŚĆ VII.....	7
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	7
CZEŚĆ VIII.....	7
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	7
CZEŚĆ IX.....	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	8

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA

w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
WYDZIAŁ INWESTYCJI I NADZORU Urzędu Miasta Piły
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Telefon: 0-67 212 62 10 ; fax. 0-67 212 35 66
Regon: 000638330
NIP: 764-00-05-458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Jolanta Sobieszczyk

stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Inwestycji i Nadzoru

tel. 0-67 2104 254; fax. 0-67 212 35 66

imię nazwisko: Piotr Bidziński

stanowisko służbowe: z-ca Naczelnika Wydziału Inwestycji i Nadzoru

tel. 0-67 2104 254; fax. 0-67 212 35 66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds Zamówień Publicznych

tel. 0-67 2104 346; 0-67 2104 346; fax. 0-67 212 35 66

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 163).

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 ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz równoważnych, natomiast dopuszcza składanie ofert częściowych..

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w *terminie*, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opracowanie projektu budowlano – wykonawczego , specyfikacji technicznej wykonania robót oraz dokumentacji kosztorysowej budowy parkingu z kostki brukowej przy ul. Rynkowej w Piile

W ramach powyższego zadania do projektanta należy także, w szczególności :

- a) uzyskanie aktualnego podkładu geodezyjnego do celów projektowych
- b) uzyskanie oraz przekazanie zamawiającemu 2 egz. aktualnej mapy własnościowej terenu wraz z wypisem z rejestru gruntów
- c) wykonanie niezbędnych badań geotechnicznych
- d) zaznaczyć występujące kolizje w szczególności z sieciami, przedstawić projektowo ich rozwiązania oraz uzgodnić z właścicielami przed rozpoczęciem prac projektowych
- e) dokonać bieżącej inwentaryzacji stanu istniejącego, ze zwróceniem szczególnej uwagi na wjazdy
- f) uzyskanie pozytywnego uzgodnienia dokumentacji z Miejską Pracownią Urbanistyczną, Wydz. Gosp. Nieruchomościami, Wydz. Architektury i Wydz. Gosp. Komunalnej Urzędu Miasta Piły
- g) uzyskanie wymaganych warunków technicznych oraz wszelkich uzgodnień branżowych (np. MWiK, ENEA itp.)
- h) uzyskanie protokołu ZUD
- i) wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących projektu oraz sprawowanie nadzoru autorskiego
- j) uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych, kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia na etapie wykonawstwa robót budowlanych
- k) przedstawienie ostatecznie uzgodnionego projektu docelowej organizacji ruchu
- l) uwzględnienie w projekcie wszelkich niezbędnych kwestii związanych z ochroną środowiska
- ł) uzgodnienie projektu budowlanego będącego przedmiotem zamówienia z TARPIL Sp. z o.o.
- m) uzyskanie pozwolenia na budowę

Dokumentacja techniczno – kosztorysowa winna być opracowana w szczególności z:

- a) ustawą z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj Dz.U. Z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późn. zm.)
- b) rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U.Nr 120, poz. 1133)
- c) rozp. Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U.Nr 43, poz. 430)
- d) rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 . w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz.U.Nr 130 poz. 1389)
- e) rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. W sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego
- f) innymi obowiązującymi w przedmiotowym zakresie przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami związanymi z ochroną środowiska
- g) ustaleniami aktualnego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego dla przedmiotowych obszarów (wypis/wyrys jest w posiadaniu Zamawiającego)

Każdą dokumentację techniczną należy dostarczyć w następujących ilościach egzemplarzy:

1. projekt budowlano – wykonawczy – 6 egz.
2. Projekt organizacji ruchu – 4 egz.
3. Przedmiar robót - 2 egz.
4. Kosztorys nakładczy – 2 egz.
5. Kosztorys inwestorski - 2 egz.
6. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 4 egz.
7. Całość dokumentacji (projekt, kosztorysy, specyfikacje techniczne) w wersji elektronicznej na płytach CD – 1 szt.

2. Termin realizacji zamówienia - 31 sierpień 2007 r.

3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji: - na przedmiot zamówienia 3 lata

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 dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
5. posiadają uprawnienia budowlane pełne do projektowania w zakresie przedmiotu zamówienia. Osoby te winny być wpisane do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa, przedstawiać kopię aktualnego wpisu wraz z informacją o posiadanym wymaganym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej.
W przypadku podmiotów składających wspólna ofertę powyższy warunek winien być spełniony łącznie przez wszystkie podmioty.

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 VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 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 aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**
 - c) **Wykaz co najmniej 1 wykonanego w ciągu ostatnich trzech lat zadania, odpowiadającego swoim rodzajem i wartością do przedmiotu zamówienia, z podaniem daty i miejsca wykonania – wzór stanowi załącznik Nr 3.
Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że prace te zostały wykonane z należytą starannością (np. protokoły zdawczo – odbiorcze dokumentacji).**
 - d) **Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wzór stanowi załącznik Nr 4.**

Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia (uprawnienia budowlane projektowe, aktualne zaświadczenie o wpisie do Izby Inżynierów Budownictwa).

(e) **Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków**

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 SIWZ muszą być złożone przez każdego z wykonawców, w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
- b) jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

- c) oferta, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub pełnomocnika (lidera), o ile ta reprezentacja wynika z zapisów pkt. B
- d) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) **Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:**
 - a) określenie celu gospodarczego,
 - b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - c) wskazanie wykonawcy, 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 2004r. Nr 54, poz. 535). **i wynosi dla w/w zamówienia 22 %**
- 3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
- 4. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, tj: w szczególności koszty prac projektowych, wszelkich wymaganych uzgodnień, uzyskaniem materiałów wyjściowych (map, podkładów, warunków itp.). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z kopiowaniem, oprawą opracowań itp. oraz podatkiem od towarów i usług.
- 5. Wszystkie ceny zaokrągla się do pełnych groszy.

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 Warunkami 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 kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto – 100%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

$$C = \frac{\text{a) cena brutto} \quad \text{– według następującego wzoru:}}{\text{najniższa cena ofertowa brutto}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

cena oferty badanej

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 niniejszymi Warunkami 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 Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką 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 Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami połączona w sposób trwały.

- 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. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.

2) 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

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **20 czerwca 2007 r.** do godziny **9.00**.

Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 109, piętro I, w dniu **20 czerwca 2007 r.** o godzinie **9.05**.

3. Publiczne otwarcie ofert

1) Otwarcie ofert jest jawne.

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje 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 przedpłat.

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 do SIWZ i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX **Postanowienia końcowe**

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1) Ogłoszenie o wyniku postępowania

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) Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt. 1 *SIWZ* oraz na stronie internetowej www.pila.pl.

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, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy-Prawo zamówień publicznych.

2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym 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.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenia Wykonawcy wg wzoru – załącznik nr 2
- 3) Wykaz usług – załącznik nr 3
- 4) Wykaz osób i podmiotów – załącznik nr 4
- 5) Wzór umowy

Opracował:
Piotr Bidziński