

PREZYDENT MIASTA PIŁY

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

**Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu dla przedsięwzięcia:
“Modernizacja składowiska odpadów komunalnych Gminy Piła w miejscowości Kłoda gm. Szydłowo”**

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty
60.000 EURO**

Piła, wrzesień 2006 r.

Spis treści

Spis treści
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. PODSTAWA PRAWNA	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	4
CZEŚĆ II	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	6
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	6
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:	6
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:	8
CZEŚĆ IV	9
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	9
CZEŚĆ V	9
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	9
2. KRYTERIA OCENY OFERT	9
FORMA I ZASADY WNOŠZENIA WADIUM	10
1. WYSOKOŚĆ WADIUM	10
2. FORMA WADIUM	10
3. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM	10
4. ZWROT WADIUM	11
5. UTRATA WADIUM	11
CZEŚĆ VII	11
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	11
1. WYMOGI FORMALNE	11
2. OPAKOWANIE OFERTY	12
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	12
CZEŚĆ VIII	12
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	12
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	12
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	12
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	12

4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	13
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	13
CZĘŚĆ IX.....	13
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	13
1. TERMIN PŁATNOŚCI:	13
2.KARY UMOWNE	13
ZAMAWIAJĄCY NALICZY KARY UMOWNE NA WARUNKACH I W WYSOKOŚCI OKREŚLONYCH WE WZORZE UMOWY.	13
3.ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	13
4.WZÓR UMOWY	14
CZĘŚĆ X	14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	14
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA	14
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	14
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	14
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	14

C z ę ś ć I

P o s t a n o w i e n i a o g ó l n e

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest PREZYDENT MIASTA PIŁY imieniu, którego postępowanie prowadzi:
WYDZIAŁ INWESTYCJI I NADZORU Urzędu Miasta Piły
adres: Pl. Staszica 10; 64-920 Piła
Tel./fax.: 067 212 62 10 067 212 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./fax: 067 210 42 54 067 212 35 66

- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds. Zamówień Publicznych
tel./fax: 067 210 43 46 067 212 35 66

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zmianami).

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 niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości 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.

C z ę ś ć II

P r z e d m i o t z a m ó w i e n i a i t e r m i n j e g o r e a l i z a c j i

Przedmiot zamówienia:

Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu dla przedsięwzięcia:

“Modernizacja składowiska odpadów komunalnych Gminy Piła w miejscowości Kłoda gm. Szydłowo”

Opis przedmiotu zamówienia

1. I etap:

Przygotowanie pełnej dokumentacji aplikacyjnej do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 wraz z wymaganymi załącznikami w formie papierowej i elektronicznej, w tym w szczególności studium wykonalności zgodnie z wymaganiami instytucji dotującej.

Zamawiający posiada projekt budowlany, pozwolenie na budowę. Krótki opis przedmiotowego przedsięwzięcia przedstawia załącznik nr 7 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający udostępni powyższe dokumenty oraz inne będące w jego posiadaniu w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji aplikacyjnej np.: “ Plan gospodarki odpadami dla Gminy Piła”; “ Program ochrony środowiska dla Gminy Piła na lata 2005 – 2012”.

2. II etap

Pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu dla przedmiotowego przedsięwzięcia.

Opis planowanych robót budowlanych znajduje się w **załączniku nr 7** do niniejszej SIWZ.

Obowiązki wykonawcy w zakresie realizacji I etapu przedmiotu zamówienia.

- 1) Zapoznanie się z dokumentacją techniczną inwestycji (projekt budowlany, dokumentacja kosztorysowa, raport oddziaływania na środowisko, studium wykonalności, decyzje administracyjne), dokonanie oceny formalno – merytorycznej oraz weryfikacja posiadanych przez Zamawiającego dokumentów w aspekcie wymagań instytucji dotującej; aktualizacja i ewentualna weryfikacja kosztorysu inwestorskiego
- 2) sporządzenie wniosku, przygotowanie i skompletowanie dokumentów niezbędnych do wniosku zgodnie z wymaganiami instytucji dotującej (wniosek i załączniki w formie i ilości egzemplarzy zgodnej z wymaganiami instytucji dotującej oraz 2 kopie dla Zamawiającego.
- 3) uczestniczenie wspólnie z Zamawiającym w procedurze aplikacyjnej.

Obowiązki wykonawcy w zakresie realizacji II etapu przedmiotu zamówienia.

Pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu

Zadania i obowiązki inżyniera kontraktu to w szczególności:

- zarządzanie kontraktem w czasie realizacji projektu oraz przez okres gwarancyjny przyjęty dla wykonawcy robót budowlanych
- rozliczanie projektu zgodnie ze standardami i wymaganiami instytucji dotującej
- przygotowanie i uczestnictwo w postępowaniach o zamówienia publiczne na wybór wykonawców robót budowlanych
- nadzór nad zgodnością prowadzonej inwestycji z wytycznymi i wymaganiami instytucji dotującej
- nadzór techniczny i prawny na budowie (inspektor nadzoru inwestorskiego)
- prowadzenie w ramach wymaganych działań wszelkiej niezbędnej dokumentacji
- przygotowanie rozliczenia końcowego inwestycji, w tym sprawozdań, raportów itp. wraz z przygotowaniem na zakończenie przedsięwzięcia kompletnej dokumentacji rozliczeniowej, w szczególności zgodnie z wymaganiami formalno-prawnymi instytucji dotującej oraz innych obowiązujących przepisów prawa
- zapewnienie stałej wymiany informacji z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu szczegółowe przejściowe raporty postępu swoich działań. Na zakończenie należy przygotować i przedstawić Zamawiającemu raport końcowy.
- Uczestnictwo w kontrolach instytucji dotującej, wyjaśnianie wszelkich wątpliwości, przygotowanie wspólnie z Zamawiającym pisemnych wyjaśnień- jeśli taka konieczność zaistnieje

CPV: 74.26.4
74.13.1

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane:

I etap – nieprzekraczalny termin wykonania : 7 dni przed upływem terminu składania dokumentów aplikacyjnych, ogłoszonego przez Instytucję dotującą

II etap – zostanie określony w harmonogramie realizacji projektu, jednak nie później niż do 31.12.2009r.

C z ę ś ć I I I

W a r u n k i o r a z d o k u m e n t y w y m a g a n e o d w y k o n a w c y

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;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) wniosą wadium w wymaganym terminie, wysokości i formie;
- 6) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej (kontraktowe i deliktowe) na wartość min. 600 tys. zł
- 7) posiadają doświadczenie w zakresie zarządzania i rozliczania dotacji – minimum 2 listy referencyjne dotyczące projektów infrastrukturalnych zrealizowanych lub będących w realizacji - dotyczy okresu ostatnich trzech lat
- 8) posiadają doświadczenie we wnioskowaniu o dotacje, to znaczy, że Wykonawca winien wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przygotował minimum 3 (trzy) wnioski, którym przyznano dofinansowanie ze środków europejskich, przy czym co najmniej 2 (dwa) wnioski winny dotyczyć przedsięwzięć infrastrukturalnych.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

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

- 1) **Ofertę** 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) **aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,

- d) **aktualne** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub KRUS potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu
- e) **aktualna** (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca osób fizycznych starających się o zamówienie publiczne lub w przypadku osób prawnych – wszystkich urzędujących członków ich władz, świadcząca o tym, że nie byli oni prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie lub związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego
- f) **aktualna** (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca podmiotów zbiorowych wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- g) **Potwierdzenie wniesienia wadium**
- h) **Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w części III pkt. 1 ppkt.7 i 8-** wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.
Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane z należytą starannością.
- i) **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 – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4.
- j) **Wykaz obrotów**, zysku oraz zobowiązań i należności ogółem – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5
- k) **Sprawozdanie finansowe** albo jego część, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres,
- l) **informację banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- m) **polisę**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę min. 600 tys.zł.

3) Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 6

Uwaga:

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej, składają odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że wykonawca jest:

- 1) uprawniony do występowania w obrocie prawnym
- 2) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 4) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 5) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy

Dokumenty, o których mowa w punkcie 1),2),3) oraz punkcie 5, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w punkcie 4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Dokumenty o których wyżej mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez wykonawcę

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 f);j);k);l);m) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) oferta a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w pkt 2

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa 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

Cz ę ś ć I V

O p i s s p o s o b u o b l i c z a n i a c e n y o f e r t y

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 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających i dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 5, 6 i 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach opisanych w ustawie.

Cz ę ś ć V

T r y b i z a s a d y w y b o r u n a j k o r z y s t n i e j s z e j o f e r t y

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 Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

1. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
2. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która

uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów

4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

C z ę ś ć VI

F o r m a i z a s a d y w n o s z e n i a w a d i u m

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:
14.000,00 zł (słownie czternaście tysięcy zł)

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniąd
zu
- 2) poręcz
eniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- 3) gwara
ncjach bankowych,
- 4) gwara
ncjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręcz
eniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późn.zm).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1. Wadium winno być wniesione w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.10.2006r. do godz. 8.30.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na konto Zamawiającego Nr: 69 1320 1351 2222 0000 2000 0008 Bank Pocztowy S.A. Oddział w Pile z adnotacją **Wadium: Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej do WRPO oraz pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu dla przedsięwzięcia "Modernizacja składowiska odpadów komunalnych Gminy Piła w miejscowości Kłoda gm. Szydłowo"**. Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty. W dniu i o godzinie otwarcia ofert określonych w cz.VIII pkt. 2 SIWZ wadium winno znajdować się na koncie Zamawiającego.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ oryginalny dokument wadium należy złożyć w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Piły pl. Staszica 10, parter stanowisko nr 12. Kserokopię dokumentu dołączyć do oferty. Wadium powinno być wniesione w terminie do dnia 27.10.2006r. Godz. 8.30.
3. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.
4. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 t j.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie

- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.”

4. Zwrot wadium

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą,
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- 2) który został wykluczony z postępowania,
- 3) którego oferta została odrzucona.

Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

5. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w pkt 3.4.

C z ę ś ć V I I **Z a s a d y p r z y g o t o w a n i a o f e r t y**

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 Wykonawca.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać 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 pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta 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 winny być ponumerowane, oraz wszystkie kart 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 Oferent 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 uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 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.

C z ę ś ć V I I I

I n f o r m a c j e o t r y b i e s k ł a d a n i a i o t w a r c i a o f e r t

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **27 października 2006r. do godziny 9.00.**
- 2) 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 **27 października 2006r.** o godzinie 9.05.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.

- 2) 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 60 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”.

C z ę ś ć I X **I s t o t n e p o s t a n o w i e n i a u m o w y**

1. Termin płatności:

1. Wynagrodzenie będzie płatne w następujący sposób:
 - a) płatność za wykonanie I etapu przedmiotu zamówienia - w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto:
 - 90 % wynagrodzenia brutto za I etap po przyjęciu przez Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym dokumentacji aplikacyjnej
 - 10 % wynagrodzenia brutto za wykonanie I etapu po zakończeniu z wynikiem pozytywnym oceny formalnej dokumentacji aplikacyjnej;
 - b) płatność za wykonanie II etapu – w wysokości 95% wynagrodzenia umownego brutto:
 - 80 % ceny brutto za II etap przedmiotu umowy podzielona zostanie na płatności miesięczne proporcjonalnie do przebiegu realizacji projektu i finansowego zaawansowania na podstawie protokołów zatwierdzanych przez przedstawiciela Zamawiającego
 - 20 % ceny brutto za II etap przedmiotu umowy po ostatecznym odbiorze budowy i rozliczeniu projektu
2. W przypadku niezyskania dotacji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie jedynie za wykonanie I etapu przedmiotu zamówienia.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 21 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionych faktur wraz z wymaganymi załącznikami.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

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

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- a) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 7% ceny ofertowej brutto
- b) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
 - pieniądzu
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z ty, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym

- gwarancjach bankowych
 - gwarancjach ubezpieczeniowych
- c) w przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić na konto podane przez Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy, przy za termin uznaje się czas do zawarcia umowy. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w ppkt. b) dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Piły Pl. Staszica 10, stanowisko 12, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

4. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 6 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

C z ę ś ć X **P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e**

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 15.11.2006r. na godzinę 15.00. 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 odwoławcze i skarga, o których mowa w dziale VI rozdziale 2,3 i 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki odwoławcze, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona 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 – zał. Nr 1
- 2) Oświadczenie – zał. Nr 2
- 3) Wykaz usług – zał. nr 3
- 4) Wykaz osób i podmiotów – zał nr 4
- 5) Wykaz obrotów, zysku oraz zobowiązań i należności zał. Nr 5
- 6) Wzór umowy zał. Nr 6
- 7) Opis planowanego przedsięwzięcia – zał. Nr 7