

# Gmina Piła

---

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

**„PROWADZENIE SCHRONISKA DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT W PIŁE –  
GŁADYSZEWO, ZBIERANIE, TRANSPORT I UNIESZKODLIWIANIE ZWŁOK ZWIERZĘCYCH  
ORAZ OCHRONA PRZED BEZDOMNYMI ZWIERZĘTAMI NA TERENIE MIASTA PIŁA”**

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

**ZATWIERDZAM:**

**Piła, listopad 2009r.**

# Spis treści

<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
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
<b>CZEŚĆ II.....</b>	<b>5</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>5</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	5
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:.....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	6
3. GWARANCJA.....	6
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>6</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>6</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	6
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW.....	7
<b>CZEŚĆ IV.....</b>	<b>8</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>8</b>
<b>CZEŚĆ V.....</b>	<b>8</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....</b>	<b>8</b>
1. TRYB OCENY OFERT.....	8
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	9
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	9
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>9</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>9</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	9
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	10
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	10
<b>CZEŚĆ VII.....</b>	<b>11</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>11</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	11
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	11
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	11
<b>CZEŚĆ VIII.....</b>	<b>11</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>11</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI:.....	11
2. KARY UMOWNE.....	11
3. WZÓR UMOWY.....	12
<b>CZEŚĆ IX.....</b>	<b>12</b>

<b>WADIUM.....</b>	<b>12</b>
1. WYSOKOŚĆ WADIUM .....	12
2. FORMA WADIUM.....	12
3. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM.....	12
4. ZWROT WADIUM.....	13
5. UTRATA WADIUM.....	13
<b>CZĘŚĆ X.....</b>	<b>14</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>14</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	14
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	14
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	14
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	14

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Piła** reprezentowana przez **Prezydenta Miasta Piły** w imieniu, którego postępowanie prowadzi: **Wydział Gospodarki Komunalnej** Urzędu Miasta Piły  
Adres: Plac Staszica 10; 64 – 920 Piła  
Tel./fax.:067 210 62 10    067 212 35 66  
Regon: ID – 000 63 83 30  
NIP: 764 26 14 167

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
imię nazwisko: Klaudia Klejć  
stanowisko służbowe: Młodszy referent  
tel./fax: 067 210 42 59 / 067 212 35 66  
e-mail: wgw1@um.pila.pl
  
- 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  
e-mail: bzp@um.pila.pl

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 223 poz.1655 z 2007r.z późniejszymi 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 i częściowych.***

### 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

Przedmiotem zamówienia jest **prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w Pile – Gładyszewo, zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok zwierzęcych oraz ochrona przed bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta Piła.**

#### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- prowadzenie i utrzymanie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- administrowanie obiektami schroniska, zlokalizowanego przy ul. Kamiennej w Pile - Gładyszewo,
- zapewnienie utrzymania średniego miesięcznego stanu zwierząt w liczbie do ok. 220 szt. przez cały okres umowy,
- wykonanie rocznie ok. 240 szt. zabiegów sterylizacji, (w tym sterylizacja 30 szt. bezdomnych kotów dostarczonych przez Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami),
- wykonanie rocznie ok. 75 szt. eutanazji zwierząt w razie potrzeby,
- zapewnienie możliwości przyjęcia do schroniska ok. 580 szt. zwierząt rocznie,
- znakowanie psów stałym symbolem przypisanym dla Gminy Piła wg wzoru PA Nr kolejny,
- zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok zwierząt na terenie m. Piła (ok. 100 przypadków rocznie),
- w okresie zimowym tj. od 01 listopada do 31 marca dostarczenie nieodpłatnie Towarzystwu Opieki nad Zwierzętami karmy dla kotów o wartości 200,00 zł miesięcznie,
- utrzymanie czystości i porządku zgodnie z wymogami sanitarnymi oraz utrzymanie schroniska w należytym stanie technicznym tj.: sprawne funkcjonowanie urządzeń sanitarnych, wodociągowych i elektrycznych, bieżące utrzymanie porządku wokół terenu schroniska (teren przyległy, droga dojazdowa) oraz odśnieżanie i posypywanie materiałami szorstkimi w okresie zimowym, bieżące regulowanie opłat za wodę, energię elektryczną i innych opłat wynikających z prowadzenia schroniska, dokonywanie napraw i drobnych remontów - w zależności od potrzeb, podanie numeru telefonu stacjonarnego - do kontaktów ze schroniskiem w godzinach pracy schroniska,
- przyjmowanie zagubionych, zbłąkanych, porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych zwierząt z terenu miasta Piła,
- przekazywanie zwierząt osobom zainteresowanym ich posiadaniem i zdolnym zapewnić im należyte warunki bytowe,
- zapewnienie humanitarnej opieki nad zwierzętami oraz przestrzeganie norm żywieniowych,
- przeprowadzanie badań, zabiegów weterynaryjnych oraz koniecznych szczepień,
- świadczenie usług hotelarskich dla zwierząt,
- prowadzenie ewidencji i szczepień wyłapywanych zwierząt,
- wyłapywanie w granicach administracyjnych Miasta Piła bezdomnych zwierząt, które:
  - uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela,
  - podejrzane są o nosicielstwo chorób zakaźnych, agresywnych, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego,
- zapewnienie całodobowej opieki w pełnym zakresie bezdomnym zwierzętom,
- promowanie adopcji.

W celu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy obiekty schroniska i znajdujące się tam wyposażenie.

CPV: 85 20 00 00-1

## 2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być realizowane w okresie od dnia 01 stycznia 2010r. do dnia 31 grudnia 2011 roku.

## 3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

- 1) nie określono

# 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) w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy, w tym okresie wykonał co najmniej 1 zadanie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością (nie mniejsza niż 100.000 zł) usługom stanowiącym przedmiot zamówienia (usł. weterynaryjna), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców,
  - b) dysponuje, co najmniej 1 lekarzem weterynarii,
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - a) dysponuje środkami finansowymi lub posiada zdolność kredytową w wysokości co najmniej 100.000 zł,
  - b) posiada polisę lub inny dokument ubezpieczeniowy o wartości nie mniejszej niż 100.000 zł potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
4. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
5. Wnieśli wadium w wymaganej przez Zamawiającego wysokości i formie,
6. Wykonawca przed podpisaniem umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do przedłożenia zezwolenia na:
  - prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami na podstawie ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz.2008 z późn. zm.),
  - na transport, unieszkodliwianie padłych zwierząt na podstawie ustawy z dnia 27.04.2001r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 39 poz.251 z późn. zm.),wydane przez Prezydenta Miasta Piła, lub w przypadku tiret 2, umowę zawartą z firmą, która takie zezwolenia posiada.  
W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków, wykonawca winien przedłożyć dokumenty wskazane poniżej.

### 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** na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
2. **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

- a) **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. W przypadku zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oznacza to, że powinno być wydane w trybie opisanym w dziale VII Kodeksu postępowania administracyjnego – samo stwierdzenie przez organ zgodności z oryginałem z podaniem daty – nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydaniem zaświadczenia).
- b) **Oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2.
- c) **Wykaz** wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat usług zgodnych z warunkiem określonym w pkt 1.2 a) i do wykazu należy dołączyć (referencje) dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie – załącznik nr 3.
- d) **Wykaz** osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenie i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, do wykazu należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego wymagane uprawnienia.
- e) **Informację** z banku lub spółdz. kasy oszczędnościowej w których posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert.
- f) **Polisę lub inny dokument** potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- g) **Aktualną** (wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 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.
- h) **Aktualną** (wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w 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.
- i) **Aktualne** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- j) **Aktualne** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- k) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 5,
- l) **Składniki wyliczenia wartości oferty** - wg wzoru (załączniku Nr 6).

### 3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

- 1) **W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:**
  - 1. wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
  - 2. podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów

3. oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy.

**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 .

## **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 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia.
5. *Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*
6. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego 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 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:

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

- 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 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 pieczętą 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 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 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.

# Część VII

## Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

### 1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w **kancelarii głównej** (piętro I) do dnia **23.11.2009 roku** 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 **229** piętro **II**, w dniu **23.11.2009 roku** 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 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 Nr 5 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## Część IX Wadium

### 1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy zł).

### 2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach 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. Z 2007 Nr 42, poz.275).

### 3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) 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 (decyduje data uznania na rachunku zamawiającego- wadium winno zostać wniesione przed upływem terminu składania ofert.) Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ dokument wadium należy złożyć w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Piły, pl. St. Staszica 10, parter stanowisko nr 12. Kserokopię dokumentu dołączyć do oferty.
- 3) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 4) Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 t j.:
  - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
  - c) kwotę zobowiązania,
  - d) termin ważności gwarancji,

- e) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
  - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
  - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 5) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 6) Zamawiający zgodnie z art. 46 ust. 1a zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw.

#### **4. Zwrot wadium**

Zamawiający niezwłocznie zwróci 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 3.5.

# **Część X**

## **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) 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 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 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
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3) Wykaz wykonywanych usług
- 4) Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- 5) Wzór umowy
- 6) Składniki wyliczenia wartości oferty

Sporządziła: Klaudia Klejć  
Piła, dnia 02.11.2009r.