

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA PIŁA

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na

Budowa parkingu za „Smakoszem” w Piła

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty
14 000 EURO**

ZATWIERDZAM:

Piła, listopad 2009r

Spis treści

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

Część VI

Forma i zasady wnoszenia wadium

Część VII

Zasady przygotowania oferty

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

Część IX

Istotne postanowienia umowy

Część X

Postanowienia końcowe

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
Tel./fax: 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: Stefania Maćkowska
stanowisko służbowe: Z-ca Naczelnika Wydziału Inwestycji i Nadzoru
tel./fax: 0-67 2104322; fax. 0-67 212 35 66
e-mail: win@um.pila.pl

imię nazwisko; Eugeniusz Szymków
stanowisko służbowe; inspektor Wydziału Inwestycji i Nadzoru
tel/fax; 0-67 210 4317 fax; 0-67 212 35 66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno - prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel.: 067 210 43 46, 067 210 42 55 fax 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 r- Prawo zamówień publicznych (tj Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 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 SIWZ.

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

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i 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

Budowa parkingu za „Smakoszem” w Pile

Opis przedmiotu zamówienia

I. **Budowa parkingu** z kostki betonowej, odwodnieniem, oświetleniem i zielenią oraz rozbiórką budynku usługowego

Zakres zamówienia obejmuje wykonanie :

- 1) wszelkie niezbędne roboty przygotowawcze, rozbiórkowe, zabezpieczeniowe i odtworzeniowe
- 2) okrawężnikowania
- 3) robót ziemnych
- 4) nawierzchni parkingu z kostki betonowej gr.8 cm na podbudowie z kruszywa łamanego ok.1969 m²
- 5) zjazdów z kostki betonowej gr. 8cm na podsypce c-p i podbudowie z kruszywa łamanego ok. 10M²
- 6) chodników z kostki betonowej gr. 8cm ok. 565 m²
- 7) odwodnienie poprzez wpusty deszczowe z przykanalikami (4 nowe) i sieć (Ø 200 i Ø250) do istniejącej kanalizacji deszczowej
- 8) usunięcie kolizji oraz regulacja istniejących urządzeń infrastruktury podziemnej
- 9) budowa oświetlenia - 10 słupów z oprawami wraz z siecią kablową
- 10) usunięcie kolizji energetycznych
- 11) usunięcie kolizji telekomunikacyjnych
- 12) kompleksowa rozbiórka budynku usługowego o powierzchni zabudowy ok. 173 m² i kubaturze ok. 650 m³ – wraz z wywiezieniem gruzu i utylizacją materiałów tego wymagających, zgodnie z ustawą o odpadach
- 13) robót wykończeniowych wraz z obsianiem trawy i nasadzeniami
- 14) wykonanie i uzgodnienie projektu organizacji ruchu na czas budowy jego realizacja, poniesienie wszelkich kosztów z tym związanych
- 15) oznakowanie pionowe i poziome
- 16) obsługa geodezyjna i geotechniczna
- 17) dokumentacji powykonawczej (2 komplety ze spisem treści) i inwentaryzacji powykonawczej (8 szt.)

Przedmiot zamówienia określa projekt budowlany wraz z częścią kosztorysową oraz szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.

Dokumentacja techniczno - kosztorysowa stanowi część niniejszej SIWZ.

Według oznaczenia CPV: 45 233 120 – 6, 45 232 452 – 5, 45 316 110-9, 45 110 000-1

Materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia powinny być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji. Dostarczone materiały powinny posiadać, określone obowiązującymi w tym zakresie przepisami, dopuszczenia do stosowania.

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane **do dnia 31.05. 2010 r.**

3. Gwarancja

Okres 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 dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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. dysponują osobami posiadającymi doświadczenie i kwalifikacje, odpowiednie do przedmiotu zamówienia
 - kierownik budowy z uprawnieniami w specjalności drogowej
 - kierownik robót w specjalności instalacyjnej
 - kierownik robót w specjalności elektrycznej
6. wykażą, że w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej 2 zadania związane z budową lub przebudową nawierzchni z kostki betonowej.
7. wniosą wadium w wymaganej formie, wysokości i terminie

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt 1 i 4 muszą spełniać wszyscy Wykonawcy, natomiast warunki wyszczególnione w pkt ,2,3,5,6,7 Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje mające wpływ na wynik 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 na **formularzu ofertowym** o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **zał. Nr 1**
2. **Oświadczenie** o treści określonej w art.22 ust. 1 – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w **załączniku Nr 2**.
3. Dowód wniesienia wadium (kserokopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem).
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie)

– przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ

5. **Aktualny odpis** z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie 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
6. **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 Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu;
7. **Aktualne** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z 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 wykonanie decyzji właściwego organu;
8. **Aktualną** (wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
9. **Aktualną** (wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
10. **Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej 2 zadania związane z budową lub przebudową nawierzchni z kostki betonowej z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania - wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3**. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należyście.
11. **Wykaz osób którymi dysponuje lub będzie dysponował** wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności (**załącznik nr 4**); Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 11a. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 5 wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował.
12. **Wykaz części zamówienia**, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (**załącznik nr 5**);
13. **Parafowany projekt umowy** jako akceptacja jej treści i warunków
14. **Kosztorysy ofertowe uproszczone** sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej zamiast dokumentów o których mowa w:

pkt 2 ppkt 5,6,7 i 9 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że:

- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa wyżej lit. a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

pkt. 2 ppkt 8 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia lub zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju pochodzenia osoby lub kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

4. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie

- a) wymagane oświadczenia oraz dokumenty wskazane w pkt 2 ppkt 1 i 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 oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (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) Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać min:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) o świadczenia 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 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535) z późniejszymi zmianami i wynosi dla w/w zamówienia 22%

3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w kosztorysie nakładczym (tzw. ślepy) wg następujących zasad:
 - a) wszystkie pozycje kosztorysu muszą zawierać cenę jednostkową,
 - b) cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysowej winna obejmować wszelkie koszty bezpośrednie robocizny, materiałów, zakupu, pracy sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk oraz inne niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
5. Wykonawca opracuje kosztorys ofertowy według podstaw wyceny podanych w kosztorysie stanowiącym zał. do SIWZ.
6. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian np. w ilościach materiałów, urządzeń, parametrach technicznych określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach jest niedopuszczalne.
8. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Ostateczna cena oferty, obejmująca 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 - Prawo zamówień 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:

cena - 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a) cena - 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 Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:
10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy zł 00/100)

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

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. Nr 109, poz.1158, z późn.zm).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1. Wadium winno być wniesione w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11.12.2009.**
do godziny **9:00.**

- a) 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 :**„Budowa parkingu za „Smakozem” w Pile”**. 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.
- b) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ dokument wadium należy złożyć w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Piły pl. Staszica 10, parter stanowisko nr 12. Kserokopię dokumentu dołączyć do oferty.
- c) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.

d) 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 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, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.”

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 art. 46 ust. 5 pzp.

Część VII

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 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 winny być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być 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 nazwa (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 VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 134 Kancelaria Główna piętro I o dnia 11.12. 2009 r. 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 11.12. 2009 r. o godz. 9,15

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 IX

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w :
 - a) pieniądzu
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

- z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym
- c) gwarancjach bankowych
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6B ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U.Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- a) w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić na konto podane przez Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy. Za termin ten uznaje się czas do zawarcia umowy.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach określonych w pkt 2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Piły pl. Staszica 10 stanowisko 12 najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
5. Zwrot zabezpieczenia
- a) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
 - b) kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia
 - c) kwota o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rekojmi za wady lub gwarancji jakości.

2. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami .
Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

3. Kary umowne

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

4. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku do SIWZ i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

5. **Zamawiający dopuszcza** zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku gdy:
- zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego
 - zaistniały nowe okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

Część X

Postanowienia końcowe

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. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej określone w w dziale VI ustawy Pzp przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego

przepisów ustawy.

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) Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy – załącznik nr 2
- 3) Wykaz wykonanych robót budowlanych – załącznik nr 3
- 4) Wykaz osób – załącznik nr 4
- 5) Podwykonawcy – załącznik nr 5
- 6) Projekt umowy
- 7) Dokumentacje techniczne :
 - kosztorysy nakładcze*
 - szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót*
 - opis techniczny*
 - część rysunkowa*

Opracował:
Eugeniusz Szymków