

# WYDZIAŁ OŚWIATY URZĄD MIASTA PIŁY

---

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

„ opracowanie projektu budowlano – wykonawczego budowy sali sportowej  
wraz z zagospodarowaniem terenu boisk  
przy Szkole Podstawowej nr 5 w Pile

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty  
14.000 EURO

ZATWIERDZAM:

## Spis treści

Spis treści.....	2
<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>5</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>5</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	5
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	5
3. PODSTAWA PRAWNA.....	5
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	5
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE.....	5
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	5
<b>CZEŚĆ II.....</b>	<b>6</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>6</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	6
OPRACOWANIE PROJEKTU BUDOWLANO – WYKONAWCZEGO, SPECYFIKACJI TECHNICZNYCH WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT ORAZ DOKUMENTACJI KOSZTORYSOWEJ NA BUDOWĘ SALI SPORTOWEJ WRAZ Z ZAGOSPODAROWANIEM TERENU BOISK PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5.....	6
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 18 W PIŁE NA PODSTAWIE ZAŁOŻEŃ F UNKcjONALNO – UŻYTKOWYCH.....	6
– ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ.....	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	7
3. GWARANCJA.....	7
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>7</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>7</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	7
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	7
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	8
1) W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY PRZEZ PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE.....	8
A)WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WSKAZANE W PKT 2.2) OD A) DO F) SPECYFIKACJI.....	8
MUSZĄ BYĆ ZŁOŻONE PRZEZ KAŻDY PODMIOT W TYM PRZEZ PODMIOT UPRAWNIONY .....	8
DO REPREZENTACJI (LIDERA), POZOSTAŁE DOKUMENTY PRZEZ LIDERA.....	8
B)PODMIOTY ZOBOWIĄZANE SĄ DO ZAŁĄCZENIA DO OFERTY UMOWY REGULUJĄCEJ WSPÓŁPRACĘ TYCH.....	8
PODMIOTÓW.....	8
C)OFERTA ORAZ KOSZTORYS OFERTOWY, A TAKŻE WZÓR UMOWY MUSZĄ BYĆ PODPISANE PRZEZ .....	8
WSZYSTKIE PODMIOTY LUB PODMIOT, O ILE TAKA REPREZENTACJA WYNIKA Z UMOWY. ....	8
<b>CZEŚĆ IV.....</b>	<b>9</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>9</b>
<b>CZEŚĆ V.....</b>	<b>9</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....</b>	<b>9</b>
1. TRYB OCENY OFERT.....	9
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	9
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	10
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>10</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>10</b>

1. WYMOGI FORMALNE .....	10
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	11
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	11
<b>CZĘŚĆ 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.....	12
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	12
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....	12
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	12
<b>CZĘŚĆ IX.....</b>	<b>12</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>12</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	12
2. KARY UMOWNE.....	12
3. WZÓR UMOWY.....	12
<b>CZĘŚĆ X.....</b>	<b>12</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>12</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	12
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	13
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	13
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	13



# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Wydział Oświaty Urzędu Miasta Piły  
Adres: Plac Staszica 10 ; 64 – 920 Piła  
Tel./fax.: 067 210 42 78      067 212 35 66  
Regon: ID – 000 63 83 30  
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: Ewa Bochan  
stanowisko służbowe: Inspektor Wydziału Oświaty  
tel./fax: 067 210 42 78      067 212 35 66  
e-mail: e.bochan@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.**

### 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**

Opracowanie projektu budowlano – wykonawczego, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz dokumentacji kosztorysowej na budowę sali sportowej wraz z zagospodarowaniem terenu boisk przy Szkole Podstawowej nr 5

Al. Niepodległości 18 w Pile na podstawie założeń funkcjonalno – użytkowych – załącznik nr 5 do siwz.

W ramach przedmiotu zamówienia należy również zaznaczyć wszystkie występujące ewentualne kolizje w szczególności z sieciami, istniejącymi nawierzchniami itd. oraz przedstawić projektowo ich rozwiązania oraz uzgodnić z właścicielami.

Przed rozpoczęciem prac projektowych Wykonawca winien dokonać inwentaryzacji stanu istniejącego.

Zamawiający posiada projekt budowlany rozbiórki budynku szkolnego oraz garaży wraz z pozwoleniem na ich rozbiórkę – należy sporządzić kosztorys inwestorski, przedmiar na w/w, natomiast do Wykonawcy należy sporządzenie projektu rozbiórki schronów z jednoczesnym sporządzeniem kosztorysu inwestorskiego i przedmiarów oraz uzyskanie pozwolenia na rozbiórkę.

**CPV: 71 22 0000 – 6**  
decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego do odebrania u Zamawiającego.

#### **Do Projektanta należy:**

- uzyskanie aktualnego podkładu geodezyjnego do celów projektowych,
- badania gruntu,
- uzgodnień z zarządcą terenu,
- uzyskanie wszelkich uzgodnień i warunków technicznych,
- wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących projektu oraz sprawowanie nadzoru autorskiego podczas realizacji robót,
- uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych, kwestii związanych z bezpieczeństwem na etapie wykonawstwa robót,
- uzyskanie pozwolenia na budowę

Dokumentację techniczną należy dostarczyć w następujących ilościach:

- projekty budowlane i wykonawcze – 5 egz
- przedmiary robót – po 1 egz. dla poszczególnych branż
- kosztorysy inwestorskie – po 1 egz dla poszczególnych branż
- STW o OR – po 1 egz.
- BIOZ – po 1 egz
- wersja elektroniczna dokumentacji - oddzielnie dokumentacja techniczna i kosztorysowa zawierająca przedmiar robót i kosztorys ofertowy / bez kosztorysu inwestorskiego/ oraz STW i OR na płycie CD – 1 egz.

Całość dokumentacji technicznej należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami związanymi z ochroną środowiska itd.

Wykonawca winien dołożyć należytej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

**CPV: 71 22 0000 – 6**

## 2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane w terminie od do dnia **30.04.2010 r.**

## 3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

1) na roboty – od 1 roku do 3 lat, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu zamówienia,

# 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;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 4) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 5) posiadają uprawnienia budowlane pełne do projektowania w zakresie przedmiotu zamówienia, są wpisani do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa, przedstawiają kopię aktualnego wpisu,
- 6) wykażą, że w ciągu ostatnich 3 lat przed datą złożenia ofert wykonali z należytą starannością co najmniej 3 projekty o podobnym charakterze i udokumentują przedstawiając stosowne referencje lub protokoły odbioru wykonanej dokumentacji.

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 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:**
  - 1) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
  - 2) **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).

**3) wykaz wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat prac projektowych min.3**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia - załącznik nr 3

**4) Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 4

**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 poświadczonej 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) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów
- c) 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.
4. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, to jest w szczególności koszty prac projektowych, wszelkich wymaganych uzgodnień, uzyskaniem materiałów wyjściowych. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z kopiowaniem, oprawą opracowań itp. oraz podatkiem od towarów i usług.

## **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 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 muszą 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 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 pok. Nr **136** piętro **I** do dnia **11.12.2009.r.** do godziny **8:15**
- 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 **I**, w dniu **11.12.2009r.** o godzinie **8:20**.

## **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 IX**

## **Istotne postanowienia umowy**

### **1. Termin płatności:**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie **7** 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 4 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

# **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 Oferentowi, 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 prac projektowych
- 4) Wzór umowy