

Nr sprawy: IPR-ZP 341-12/07

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Koronowo,
z siedzibą w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1,
86-010 Koronowo
tel. (052) 38-26-400
fax (052) 38-26-401

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU
PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji pn.:
**„Budowa kanalizacji deszczowej wraz z przebudową nawierzchni ulic
w starej części miasta Koronowa”**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), zwana dalej ustawą.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział II	Forma oferty.
Rozdział III	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
Rozdział IV	Oferty wspólne.
Rozdział V	Jawność postępowania.
Rozdział VI	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.
Rozdział VII	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział VIII	Termin wykonania zamówienia i okres rękojmi.
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XIII	Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki:

1. Druk formularza oferty,
2. Oświadczenie z art. 22 ustawy,
3. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
4. Wykaz wykonanych usług (prac podobnych),
5. Wzór umowy,
6. Załącznik graficzny.

ROZDZIAŁ I Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej przebudowy nawierzchni ulic z poprawą gospodarki wodno-ściekowej w starej części miasta Koronowa obejmującej następujące ulice : Nakielska, cz. ul. Łokietka, ul. Staromiejska, ul. Okrzei, cz. ul. Kościuszki, ul. Szkolna, ul. Plac Zwycięstwa, cz. ul. Sienkiewicza, ul. Hanki Sawickiej, cz. ul. Farnej, cz. ul. Garncarskiej, cz. ul. Paderewskiego i cz. ul. Dworcowej.**

Teren objęty przedmiotem zamówienia leży w Obszarze Krajobrazu Chronionego oraz znajduje się w strefie „A” ochrony konserwatorskiej

Zakres opracowania określono na załączniku graficznym, na którym zaznaczono ulice przewidziane do odwodnienia i przebudowy – **załącznik nr 6** do siwz.

Przedmiot zamówienia w dokumentacji projektowo-przedmiarowej należy opisać za pomocą cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane, bez wskazywania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.

W przypadku braku Polskich Norm uwzględnia się: europejskie aprobaty techniczne; wspólne specyfikacje techniczne; Polskie Normy przenoszące normy europejskie; normy państw członkowskich Unii Europejskiej przenoszące europejskie normy międzynarodowe; Polskie Normy, polskie aprobaty techniczne.

Dokumentacja powinna być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi przedmiotową problematykę, zwłaszcza z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (*Dz. U. z 2004r. Nr 202, poz.2072*);

Za podstawę sporządzenia przedmiarów robót przyjąć należy rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz

planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (*Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz. 1389*).

2. Rodzaj zamówienia : usługi inżynierskie w zakresie projektowania CPV 74 23 20 00-4

3. Zakres zamówienia :

- 1) Wykonanie aktualnej kopii mapy zasadniczej,
- 2) Przygotowanie wniosku i uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji,
- 3) Przygotowanie wniosku i uzyskanie pozwolenia archeologicznego,
- 4) Dokumentacja geotechniczna,
- 5) Projekt zagospodarowania terenu,
- 6) Projekty budowlano-wykonawcze
 - a) drogowy
 - b) kanalizacji deszczowej
 - c) organizacji ruchu na czas budowy
- 7) Dokumentacja fotograficzna istniejącej, sąsiadującej zabudowy na dzień opracowania projektu. (dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń w trakcie realizacji inwestycji)
- 8) Informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 9) Niezbędne opracowania dotyczące oddziaływania inwestycji na środowisko – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych dla branż,
- 11) Przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie i zbiorcze zestawienie kosztów inwestycji.
- 12) Przygotowanie wniosku o pozwolenie na budowę,
- 13) Koncepcja uwzględniająca etapowanie inwestycji,

4. Uszczegółowienie zakresu zamówienia wymienionego w pkt 3.

- 1) Wykonanie wtórnika mapy zasadniczej w skali 1:500 w wersji elektronicznej w zakresie niezbędnym do prawidłowego opracowania dokumentacji projektowej, wykonanie mapy stanu władania z wypisami z rejestru gruntów. Mapę stanu władania i wypisy z rejestrów gruntów należy sporządzić również dla działek bezpośrednio sąsiadujących z terenem inwestycji.

W ofercie cenowej należy uwzględnić także prace geodezyjne, takie jak np. uzupełnienie, rozszerzenie zakresu wtórnika, wyniki w trakcie wykonywania i uzgadniania dokumentacji projektowej.

- 2) Przygotowanie wniosku i uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji obejmuje sporządzenie raportu oddziaływania inwestycji na środowisko, uzyskanie wszelkich decyzji, opinii i uzgodnień wymaganych obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska – w razie konieczności.
- 3) Przygotowanie wniosku i uzyskanie pozwolenia archeologicznego wydanego przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu Delegatura w Bydgoszczy a także uzyskanie uzgodnień z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
- 4) Dokumentację geotechniczną należy opracować w zakresie niezbędnym do prawidłowego zaprojektowania i zrealizowania inwestycji tj. określenie sposobu posadowienia, ilości gruntu do wymiany, sposobu odwodnienia wykopów itp.
- 5) Projekt budowlany i wykonawczy branży drogowej obejmuje : ulice, wjazdy, chodniki, włączenie do ulic istniejących.
- 6) Projekt budowlany i wykonawczy czasowej organizacji ruchu (uwzględniający etapowanie realizacji inwestycji) obejmuje oznakowanie poziome i pionowe wraz uzyskaniem wszelkich uzgodnień i decyzji gestorów dróg – Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad w Bydgoszczy oraz Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie oraz innych jednostek uzgadniających.
- 7) Projekt budowlany i wykonawczy budowy kanalizacji deszczowej obejmuje uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego w związku z przewidywanym zrzutem wód opadowych do rzeki Brdy oraz uzgodnienie dokumentacji projektowej z jednostkami uzgadniającymi.
- 8) Dokumentacja projektowa musi posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa decyzje administracyjne, uzgodnienia, opinie, sprawdzenia, spełniać warunki techniczne i wytyczne projektowania właścicieli i użytkowników infrastruktury technicznej (dotyczy to m.in. : Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Urzędu Miejskiego w Koronowie, Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, z Zespołem Uzgadniania Dokumentacji Projektowych i inne niezbędne uzgodnienia do uzyskania pozwolenia na budowę).

- 9) Dokumentacja projektowa i kosztorysowa musi uwzględniać roboty rozbiórkowe, demontażowe, odtworzeniowe niezbędne do zrealizowania zadania inwestycyjnego.
- 10) Przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie należy opracować łącznie oraz oddzielnie dla każdej ulicy – w oparciu o uzgodnienia z Zamawiającym.
- 11) Wniosek o pozwolenie na budowę wraz z wymaganymi załącznikami należy przygotować zgodnie z Prawem budowlanym. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wszelkich uzupełnień, poprawek wynikłych w trakcie uzyskiwania pozwolenia na budowę.
- 12) Wszelkie uzgodnienia, w tym również uzyskanie zgody właścicieli terenów na prowadzenie robót, będących przedmiotem dokumentacji projektowej leży po stronie Wykonawcy.
- 13) Koszty związane z uzgodnieniami, w tym z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę ponosi wykonawca w ramach oferty cenowej.

5. Warunki dotyczące dostarczenia dokumentacji.

- 1) Dokumentację należy dostarczyć w wersji pisemnej w następujących ilościach egzemplarzy :
 - a) Projekty budowlano-wykonawcze - 8 egz.
 - b) Informacja bioz - 8 egz.
 - c) Projekt organizacji ruchu na czas budowy - 5 egz.
 - d) Operat wodnoprawny na zrzut wód opadowych - 5 egz.
 - e) Dokumentacja geotechniczna - 6 egz.
 - f) Przedmiary robót - 4 egz.
 - g) Kosztorysy inwestorskie - 2 egz.
 - h) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót - 4 egz.
- 2) Dokumentację, o której mowa w ppkt 1 należy dostarczyć również w **wersji elektronicznej** : format zapisu pdf, nośnik CD-R - 2 komplety.

ROZDZIAŁ II Forma oferty

1. Na **oferte** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VI siwz.

2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (zaleca się, aby wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii złożył własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - a) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Koronowo, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 10, przetarg nieograniczony ”oferta na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji**

pn. „Budowa kanalizacji deszczowej wraz z przebudową nawierzchni ulic w starej części miasta Koronowa”

oraz „nie otwierać przed 18.10.2007 r., godz. 9:30” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;

b) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt. 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ III Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

a) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale II pkt 14.pdpkt a) z dopiskiem „*wycofanie*”,

b) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale II pkt 14.pdpkt a) i b), przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „*zmiany*”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

2. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ IV Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz,
 - b) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ustawy, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie także ten podmiot,
 - c) dokumenty wspólne np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum (list intencyjny), zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.

ROZDZIAŁ V Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na zasadach takich samych jak pozostałe, niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy :
 - 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,

5) spełniają następujące **warunki dodatkowe**:

a) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże :

- minimum jedną osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności drogowej,
- minimum jedną osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci kanalizacyjnych.

Osoby te muszą przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego.

b) wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum **dwie prace** podobne do objętych przedmiotem zamówienia. Za pracę podobną zamawiający uzna : opracowanie dokumentacji projektowej budowy kanalizacji deszczowej wraz z budową lub przebudową drogi,

c) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

d) Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1) Oświadczenie wykonawcy, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające, że profil działalności wykonawcy odpowiada przedmiotowi zamówienia, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

3) Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia

niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.

4) Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w pkt 3, posiadają wymagane uprawnienia do projektowania :

a) w specjalności drogowej;

b) w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci kanalizacyjnych,

oraz **aktualne dokumenty potwierdzające przynależność tych osób do właściwej izby samorządu zawodowego** aktualne na dzień składania ofert.

5) Wykaz wykonanych usług (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz **oraz dokumenty np. referencje, protokoły odbioru końcowego) potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należyście.**

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

3. Ponadto oferta musi zawierać następujące dokumenty:

a) **Ofertę cenową**, o której mowa w Rozdziale II pkt 3 niniejszej siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

b) **Pełnomocnictwo**, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 1 i 2 niniejszej siwz (w przypadku wykonawców składających ofertę wspólną),

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

c) oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty,

o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI: pkt 2 ppkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. Dokumenty wykonawca składa w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia i okres rękojmi.

1. Wymagany termin realizacji zamówienia – nie dłuższy niż 12 miesięcy od daty podpisania umowy
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres rękojmi – do czasu zakończenia realizacji zadania inwestycyjnego lecz nie dłużej niż do 31.12.2012 r.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałki – piątki – od godz. 7.30 do godz. 15.30
wtorki – od godz. 8.00 do godz. 16.00,
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt. 3,
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faxu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów :
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub protesty oraz informacje o wniesieniu odwołania były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są: – **p. Elżbieta Szalska pok. nr 10, tel 052 38 26 459 lub p. Jolanta Dombrowska-Chmielek, pok. nr 11, tel. 052 38 26 452 w godz. 8.00 – 12.00; fax 052 38 26 401** (czynny całą dobę).
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający wszystkim wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści siwz. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Podstawą do obliczenia ceny jest zakres prac podany w Rozdziale I siwz.
3. W cenie ofertowej należy uwzględnić koszty związane z uzyskaniem decyzji

administracyjnych, uzgodnień, opinii, warunków technicznych i inne koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art.88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Wydział Inwestycji, Planowania i Rozwoju, Plac Zwycięstwa 1, pok. nr 10 w terminie do dnia 18.10.2007 r. do godziny 9.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego, sala nr 25 w dniu 18.10.2007 r. o godzinie 9:30.**
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania, okresu rękojmi i warunków płatności – zawartych w ofercie.

8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena**.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie odpowiada treści siwz,

- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - g) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonym w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o :
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom.
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy :
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu przetargu i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

2. **Termin i miejsce zawarcie umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, pok. nr 10, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej - protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany wykonawca może wnieść pisemny protest do zamawiającego. Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
5. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

SIWZ sporządziła Elżbieta Szalska

Koronowo, dn. 2007-10-04

.....
podpis zamawiającego