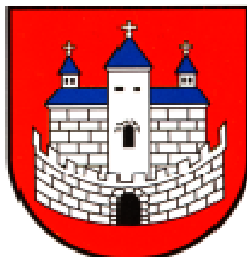


DOKUMENTACJA PRZETARGOWA



**GMINA
NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI**
ul. J. Słowackiego 11
66-010 NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI
TEL. 068 32 909 62-4, FAX 068 32 766 63
NIP 929-10-04-928

Nazwa zamówienia:
**Sporządzenie dokumentacji projektowej dla części zadania inwestycyjnego
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej dla wsi Niwiska, Pielice, Pierzwin i
Kamionka”**

**Znak sprawy:
ZP. 341 - 9/09**

Zatwierdzono dnia 27 października 2009 roku

wz. Burmistrza

(-) *mgr inż. Tadeusz Grotkiewicz*
Zastępca Burmistrza

**ZMODYFIKOWANA SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Spis treści:

I.	Przedmiot zamówienia	3
II.	Kod CPV	3
III.	Zamawiający	3
IV.	Tryb udzielenia zamówienia	3
V.	Części zamówienia	3
VI.	Opis przedmiotu zamówienia	3
VII.	Rękojmia	5
VIII.	Zamówienia dodatkowe, uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne	5
IX.	Termin wykonania zamówienia	5
X.	Termin związania ofertą	5
XI.	Podwykonawstwo	5
XII.	Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia	5
XIII.	Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy	6
XIV.	Wadium	7
XV.	Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnieniach treści specyfikacji	7
XVI.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:	8
XVII.	Opis przygotowania oferty	8
XVIII.	Oferta wspólna	8
XIX.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	9
XX.	Cena. Opis sposobu obliczenia i korekta dopuszczalnych błędów	9
	A. Obliczanie ceny	9
	B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych	10
	C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty	10
	D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich	10
XXI.	Kryteria oceny oferty	10
XXII.	Warunki umowy	10
XXIII.	Środki ochrony prawnej (wyciąg)	11
	1. Protest	11
	2. Odwołanie	12
	3. Skarga do sądu	12
XXIV.	Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego	12
XXV.	Zasady udostępniania dokumentów	13
XXVI.	Postanowienia końcowe	13
XXVII.	Załączniki do SIWZ	13

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem postępowania jest usługa w postaci sporządzenia budowlanej dokumentacji projektowej dla zadania inwestycyjnego pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej dla wsi Niwiska, Pielice, Pierzwin i Kamionka” na podstawie ustaleń zawartych w koncepcji posiadanej przez Zamawiającego.
2. Zakres opracowania obejmuje:
 - a) „Zadanie II – budowa przepompowni ścieków w m. Niwiska. Budowa kanalizacji sanitarnej – tranzyt pomiędzy miejscowościami: Niwiska – Pierzwin – wariant II w pasie drogi wojewódzkiej Nowogród – Kozuchów [w założeniach kolektor kanalizacji tłocznej (ciśnieniowej) TS Wavin 125 mm];
 - b) Część zadania III – budowa kanalizacji sanitarnej dla wsi Niwiska w ciągu ulic: Działkowa do LPT 29 w kierunku projektowanej przepompowni, Zielonogórska (z włączeniem terenów objętych zmianą miejscowego planu zagospodarowania oraz budynku szkoły), Szkolna do przepompowni ścieków (łącznie przyjęto 7,5 % planowanego zadania).

II. Kod CPV

71322200–3.

III. Zamawiający

Nazwa i adres:	Gmina Nowogród Bobrzański ul. J. Słowackiego 11 66-010 Nowogród Bobrzański
NIP:	929-10-04-928
Godziny urzędowania w dni robocze:	poniedziałki 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ od wtorku do piątku 7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
e-mail:	now.bobrz.um@post.pl
web:	www.nowogrodobobrz.pl
BIP:	www.nowogrodobobrz.ibip.pl
Telefony centrali:	068 32 909 62 - 64
Fax:	068 32 766 63

IV. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. – zw. dalej „ustawą”) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 206’000 € dla usług.

V. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - a. Wykonanie kopii aktualnej mapy zasadniczej i mapy do celów projektowych.
 - b. Przygotowanie wniosku i uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji.
 - c. Przygotowanie wniosku i uzyskanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 - d. Wykonanie projektu regulacji terenowo-prawnych.
 - e. Wykonanie inwentaryzacji zieleni.
 - f. Opracowanie dokumentacji geologicznej.
 - g. Opracowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - h. Wykonanie projektu zagospodarowania terenu.
 - i. Wykonanie projektów budowlanych i wykonawczych następujących branż:

- a) projekt drogowy (w zakresie napraw i odtworzenia nawierzchni),
 - b) projekt organizacji ruchu na czas budowy (w pasach dróg publicznych),
 - c) projekt kanalizacji sanitarnej (grawitacyjnej i tłocznej),
 - d) projekt przebudowy i rozbudowy sieci wodociągowej w obszarze objętym miejscowym planem zagospodarowania,
 - e) projekty usunięcia kolizji z istniejącą i projektowaną infrastrukturą techniczną.
 - j. Operat wodno prawny i uzyskanie pozwolenia wodno prawnego (w razie konieczności)
 - k. Przygotowanie i złożenie wniosku decyzji o pozwoleniu na budowę.
 - l. Opracowanie przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich i zbiorczego zestawienia kosztów.
 - m. Opracowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji inwestycji, uwzględniającego etapowanie inwestycji.
 - n. Wykonanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.
2. Dokumentację projektową, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie, specyfikacje techniczne, należy wykonać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 V 2004 r. *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 2004 r. Nr 130, poz. 1389) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 IX 2004 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072, z późn. zm.).
 3. Dokumentacja projektowa winna spełniać wymagania określone w „*Miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Nowogród Bobrzański, obszar Nimiska i zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Nimiska*” oraz decyzją o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a jej treść winna być dostosowana do specyfiki i charakteru obiektu budowlanego oraz stopnia skomplikowania robót budowlanych.
 4. Dokumentację niezbędną do uzyskania wszelkich opinii, decyzji administracyjnych, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami Wykonawca zobowiązuje się uzyskać i dostarczyć na swój koszt.
 5. Gotowa dokumentacja zostanie protokółarnie przekazana zamawiającemu w następujących ilościach:
 - a. Projekt regulacji terenowo-prawnych **2** egz.
 - b. Projekty budowlane i wykonawcze dla każdej branży **5** egz.
 - c. Projekt zagospodarowania terenu **5** egz.
 - d. Informacja bioz **5** egz.
 - e. Inwentaryzacja zieleni **5** egz.
 - f. Dokumentacja geologiczna **5** egz.
 - g. Operat wodnoprawny **2** egz. (w razie konieczności wykonania).
 - h. Raport oddziaływania **2** egz. (w razie konieczności wykonania).
 - i. Przedmiary robót **5** egz.
 - j. Kosztorysy inwestorskie i zbiorcze zestawienie kosztów **2** egz.
 - k. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji inwestycji **2** egz.
 - l. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych **5** egz.
 6. Zamawiający wymaga także, aby gotowa dokumentacja projektowa została mu przekazana w wersji elektronicznej w 2 egz. (nośnik CD lub DVD, format zapisu .pdf i .ath).
 7. Ponadto w cenie ofertowej jest zawarte uczestniczenie w odbiorze końcowym w czasie realizacji inwestycji, niezależnie od sprawowania nadzoru autorskiego (koszt uczestnictwa i nadzoru autorskiego jest zawarty w cenie umowy).

8. Pozostałe warunki, jakim ma odpowiadać wykonany przedmiot zamówienia, zawarte są w Polskich Normach lub PN przenoszących normy europejskie, bądź normach innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

VII. Rękojmia

Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady projektu będącego przedmiotem umowy – od dnia uzyskania pozwolenia na budowę do czasu zrealizowania inwestycji, lecz nie dłużej niż do czasu ważności decyzji administracyjnej umożliwiającej jej realizację.

VIII. Zamówienia dodatkowe, uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne

Zamawiający:

- nie wyklucza wystąpienia zamówień dodatkowych, udzielanych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy; UWAGA - za roboty dodatkowe będą uznane wyłącznie roboty, których wykonania zamawiający ani wykonawca na etapie składania oferty nie mogli przewidzieć, tj. nie ujęte w dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz SIWZ i załącznikach do niej; **UWAGA – za roboty dodatkowe będą również uznane czynności związane z ewentualną koniecznością sporządzenia raportu oddziaływania.**
- nie wyklucza zamówień uzupełniających, o których mowa w 67 ust. 1 pkt 6 ustawy;
- nie dopuszcza ofert wariantowych;
- dopuszcza się oferty równoważne; przez ofertę równoważną należy rozumieć taką ofertę, która zezwala na zastosowanie innych niż wskazane przez zamawiającego wyrobów i rozwiązań technologicznych o zastrzeżonych nazwach własnych.

IX. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia to **30 marca 2010 r.**

X. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

XI. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawców. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania w formie oświadczenia tych części zamówienia, których wykonanie zamierza im powierzyć. Wraz z oświadczeniem należy także podać nazwy i adresy ich siedzib. Wykonawca ponosi wobec zamawiającego wszelką odpowiedzialność za działania bądź zaniechania swych podwykonawców.

XII. Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią 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 wykonania zamówienia;
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Ocena warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.

3. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz wobec których ziszczają przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

4. Zamawiający odrzuca ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy), która:

- jest niezgodna z ustawą;
- lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy);
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy

1. Dokumenty wymagane:

- a) formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopia notarialnie poświadczona), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;
- c) w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenia, o których mowa w rozdz. **XVIII** specyfikacji;
- d) w przypadku korzystania z podwykonawstwa – wypełniony załącznik nr 4.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, należy złożyć następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c) oświadczenia do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy (są zawarte w formularzu ofertowym).

3. W celu potwierdzenia warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

- a) wykaz wykonanych (minimum dwóch) w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu oraz dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających (np. referencji), że usługi te zostały wykonane należycie, **a inwestycja została zrealizowana**. Wartość każdej z wykazanych usług musi obejmować min. **75 %** wartości oferty brutto – wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- b) dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia: dane projektantów poszczególnych branż wraz z ich

uprawnieniami i dokumentami potwierdzającymi przynależność do właściwej Izby Zawodowej Inżynierów i Techników Budownictwa – załącznik nr 3 do SIWZ.

4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej (w pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, iż:

- a. nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
- b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- c. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat oraz 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.

Dokumenty wymienione w pkt. a i c dokumentów muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zaś dokument z pkt. c nie wcześniej niż 3 miesiące.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, 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.

5. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

6. Klauzula „za zgodność z oryginałem” wykonawca nie musi opatrzać pustych stron – o ile takie występują.

XIV. Wadium

Nie wymaga się wniesienia wadium.

XV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnieniach treści specyfikacji

1. Zamawiający przekazuje wykonawcom wszelkie informacje, oświadczenia lub dokumenty dotyczące toczącego się postępowania na piśmie, a w przypadku uprzedniego wysłania ich faksem (bądź pocztą elektroniczną) niezwłocznie potwierdzi ich treść na piśmie.
2. Wszelkie kierowane do zamawiającego pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i inne dokumenty należy składać pisemnie pocztą lub w sekretariacie urzędu. Jeżeli wykonawca przesyła dokumenty za pomocą faksu, zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich treści na piśmie.
3. Z uwagi na godziny urzędowania zamawiającego faksy należy przysyłać w czasie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią w danym dniu. Faks jest nieczynny poza godzinami urzędowania.
4. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień chyba, że prośba wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na stronie internetowej, na której specyfikacja jest dostępna.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

XVI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Tel. **068 32 766 10**: insp. ds. bud. – Karol EWERTOWSKI i insp. ds. bud. Marian PAJAK (sprawy techniczne);

Tel. **068 32 160 83**: insp. ds. zam. publ. Rafał POBORSKI (sprawy formalnoprawne).

XVII. Opis przygotowania oferty

- a) Oferta musi być sporządzona wyłącznie w języku polskim, czytelnym pismem;
- b) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wyłącznie osoba ją składająca;
- c) wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę;
- d) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa; jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopię notarialnie poświadczoną);
- e) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
- f) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) wymienionej w pkt. d);
- g) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości;
- h) ofertę należy złożyć w min. jednej i zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego; koperta powinna być zabezpieczona przed otwarciem w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści aż do terminu otwarcia ofert;
- i) **koperta** zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres zamawiającego i **opieczetowana w sposób pozwalający jednoznacznie zidentyfikować wykonawcę**;
- j) oznakowanie winno być następujące:

Nº sprawy: ZP. 341 - 9/09

PRZETARG — PROJEKT KANALIZACJI

Nie otwierać do dnia 5 listopada 2009 r. przed godz. 12:15

- k) konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z zawartym powyżej opisem ponosi wyłącznie Wykonawca (np. brak adnotacji określającej, jakiego postępowania dotyczy oferta, może skutkować jej niezamierzonym otwarciem);
- l) zmiany w złożonej już ofercie wykonawca może dokonać tylko przed upływem terminu do składania ofert. W takim przypadku zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego, złożonym w kopercie zamkniętej i oznakowanej w sposób opisany powyżej, opatrzonej dodatkowo klauzulą „ZMIANA OFERTY”;
- m) ofertę można wycofać, ale tylko przed upływem terminu składania; w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego.

XVIII. Oferta wspólna

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub przez upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera).
- b) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera) wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.

- c) Przedstawiciel / wiodący partner (lider) winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności wobec zamawiającego w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie.
 - d) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
 - e) W przypadku występowania wspólnie należy przedłożyć umowę spółki (lub innej umowy regulującej współpracę podmiotów – np. konsorcjum) przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego – o ile oferta wykonawców występujących wspólnie została wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia. Termin, na jaki została zawarta taka umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia publicznego oraz terminów wynikających z tytułu rękojmi i gwarancji.
 - f) Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi z osobna złożyć oświadczenie, iż w odniesieniu do nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na mocy art. 24 ust.1 i 2 ustawy.
 - g) Wykonawca (w tym konsorcjum) może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert - samodzielnie lub przy udziale innych partnerów - będzie skutkowało wykluczeniem wykonawcy i jego partnerów z postępowania.
2. UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 2 VII 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) za przedsiębiorców uznaje się wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Oznacza to, że oferta złożona przez spółkę cywilną będzie traktowana jako oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy).

XIX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego - **sekretariat urzędu**
do dnia 5 listopada 2009 r. do godz. 11:30

Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania — po upływie terminu na wniesienie protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert: siedziba zamawiającego, **pomieszczenie nr 2 (sala ślubów)**
dnia 5 listopada 2009 r. o godz. 12:15

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranim wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

XX. Cena. Opis sposobu obliczenia i korekta dopuszczalnych błędów

A. Obliczanie ceny

- Cena powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym uzyskanie wszelkich decyzji, zgód i zezwoleń.
- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- Cena nie będzie podlegała waloryzacji, indeksacji etc.
- Cena może być tylko jedna.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- Cenę należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 to zaokrąglą się ją w górę, w przypadku cyfry mniejszej od 5 to pozostawia się ją bez zmian.
- Brak wypełnienia i określenia ceny w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty,

- Wstawienie w pozycji w formularzu ofertowym zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
- Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego będzie skutkować odrzuceniem oferty.
- Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych

- Zamawiający poprawi arytmetyczne omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
- Jeżeli wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu.
- W przypadku ceny określonej za cały lub część przedmiotu zamówienia (ceny ryczałtowej) przyjmuje się, iż prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia.
- Zamawiający poprawi również błędnie wyliczoną wartość podatku VAT.
- Zamawiający uwzględni także konsekwencje dokonanych poprawek rachunkowych.

C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

1. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **jednostek miar** - w takim przypadku Zamawiający dokona korekty zgodnie z SIWZ;
2. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **ilości** jednostek miar, w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;
3. zawarcie w ofercie zdublowanych poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia – Zamawiający wykreśli z formularza ofertowego zdublowaną pozycję z wyższą ceną lub jedną z pozycji z taką samą ceną bądź z ceną błędnie wyliczoną.
4. omyłki polegające na dopisaniu do formularza ofertowego pozycji nie wymaganych przez Zamawiającego – Zamawiający nie będzie brał pod uwagę takich pozycji i dokona stosownej korekty wyliczeń.

D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich

Zamawiający sprostuje w ofercie także oczywiste błędy pisarskie o ile nie spowodują one istotnej zmiany treści oferty – np. błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne, błędy mylnej pisowni nazw własnych, inne ewidentne błędy (np. 2008 r. zamiast 2009 r. w dacie oferty).

XXI. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium cena = 100%.

W zakresie danego kryterium oferta może uzyskać 100 pkt. Sposób oceny — wg wzoru: (cena oferty najniższej ÷ cena oferty badanej) × 100 pkt × 100% × ilość członków komisji przetargowej (o ile komisja zostanie powołana).

2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o podane kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, zaś pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia publicznego zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XXII. Warunki umowy

- a. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- b. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- c. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

d. Postanowienia umowy zawarto we wzorze, który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

XXIII. Środki ochrony prawnej (wyciąg)

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej:

1. Protest

- 1.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
- 1.2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia:
 - w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
 - zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 1.3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 1.4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 1.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 1.6. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 1.7. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 1.6;
 - 2) do upływu terminów, o których mowa w pkt. 1.2, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 1.8. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
- 1.9. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 1.6 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
- 1.10. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
 - 1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
 - 2) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - 3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.
- 1.11. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji

istotnych warunków zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

2. **Odwwołanie**

- 2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) wyboru trybu postępowania w postaci negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty.
- 2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
- 2.3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
- 2.4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 2.5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
- 2.6. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 2.7. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze.

3. **Skarga do sądu**

- 3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 3.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Pozostałe informacje znajdują się w Dziale VI ustawy, zatytułowanym „Środki ochrony prawnej”.

XXIV. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres 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 w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje (o których mowa w ust. 1 pkt a) na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XXV. Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji skutecznie zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów – jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii protokołu bądź załączników będzie znacznie utrudnione (w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów); w takim przypadku zamawiający poinformuje o tym fakcie wykonawcę, a udostępnienie będzie miało miejsce sposobu opisanego poniżej,
 - zamawiający wyznaczy pracownika, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
- c) w zakresie nienormowanym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w w/w zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 6 IX 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz.1198, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 16 X 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1154).

XXVI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.
2. Niniejszą specyfikację oraz ewentualne wyjaśnienia do niej lub modyfikacje, a także wyniki postępowania udostępnia się na stronie internetowej o adresie: nowogrodbobrz.ibip.pl

XXVII. Załączniki do SIWZ

- 1) Załącznik nr 1: formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 2: wykaz wykonanych usług.
- 3) Załącznik nr 3: wykaz projektantów poszczególnych branż.
- 4) Załącznik nr 4: wykaz podwykonawców przewidzianych do realizacji zamówienia.
- 5) Załącznik nr 5: wzór umowy.