

Nr sprawy: 52/D/PN/07

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:
Gmina Miasto Szczecin
Wydział Inwestycji Miejskich Urzędu Miasta
Pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin.

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 60 000 EURO ALE MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

“Opracowanie dokumentacji projektowej ronda i łącznic drogowych na węźle Morwowa z włączeniem w układ drogowy autostrady A6”.

KOD CPV 74232200 - 6

SPIS TREŚCI:

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 – oferta cenowa;
Załącznik nr 2 – oświadczenie;
Załącznik nr 3 – wykaz prac podobnych;
Załącznik nr 4 – wzór umowy;
Załącznik nr 5 - pismo WGKiOŚ.III.MT/5511/41/06 z dn 24.04.06r. w/s oznakowania pionowego nowych dróg;
Załącznik nr 6 – Projekt koncepcyjny przebudowy łącznic na węźle Morwowa Transprojekt Gdański sierpień 2006r
Załącznik nr 7 –Koncepcja Programowo Przestrzenna drogi lokalnej stanowiącej połączenie terenów położonych w dzielnicy Podjuchy na południe od autostrady A-6. Biuro Infrastruktury Komunalnej czerwiec 2005r

Podstawa prawna: Ustawa z dn 29.01.04r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. nr 164, poz. 1163), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (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 (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa 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 poświadczonym przez wykonawcę. 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 zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **"Opracowanie dokumentacji projektowej ronda i łącznic drogowych na węźle Morwowa z włączeniem w układ drogowy autostrady A6"**. oraz **"nie otwierać przed 2007r.."** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem "wycofanie".
 - 2) 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

2

sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek “zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III 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, korespondencje, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – 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 ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa 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 postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV 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 udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 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 takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

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

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące 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 pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **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*), 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 wykonanych usług projektowych** (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 3** do niniejszej siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat wykonał należycie minimum dwie prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia. Za jedną pracą podobną zamawiający uzna:
 - a) wykonanie dokumentacji projektowej budowy drogi o długości minimum 500 mb obejmującej również projekty sieci infrastruktury technicznej **lub**

- b) wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy drogi o długości minimum 500 mb obejmującej również projekty sieci infrastruktury technicznej **lub**
- c) wykonanie dokumentacji projektowej budowy skrzyżowania drogowego obejmującej również projekty sieci infrastruktury technicznej **lub**
- d) wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy skrzyżowania drogowego obejmującej również projekty sieci infrastruktury technicznej.

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.

- 2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.
- 4. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz ;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
 - 3) wstępny harmonogram prac projektowych z uwzględnieniem procedur i terminów uzyskania niezbędnych opinii, uzgodnień i decyzji administracyjnych. Oferta z harmonogramem w którym okres realizacji będzie przekraczał 9 m-cy zostanie odrzucona.
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- 5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

- 1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 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.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia wynosi: nie dłużej niż **9** miesięcy od dnia podpisania umowy. Termin ten obejmuje wykonanie całości dokumentacji objętej zamówieniem wraz ze złożeniem wniosku o uzyskanie pozwolenia na budowę.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec zamawiającego z tytułu rękojmi za wady projektu przez okres **12** miesięcy liczone od dnia odbioru końcowego całości dokumentacji.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) i godzinach:
Poniedziałek w godz. 9:00 do 17:00
Wtorek - piątek w godz. 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, 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 oraz omyłek 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 i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, 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. 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 były kierowane wyłącznie na ten adres.

8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Andrzej Wysokiński tel. 091 42 45 481 w godz. 9:00 do 12:00 , fax 091 45 53 609 (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 przekazuje 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, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Podstawą do obliczenia ceny jest zakres prac podany w Rozdziale XIV. Ponadto w cenie należy przewidzieć koszty związane z uzyskaniem wszelkich wymaganych uzgodnień, decyzji administracyjnych, warunków technicznych, podatek VAT, aktualizację i koszty wykonania map do celów projektowych, koszty wykonania badań geologicznych, prac geodezyjnych, koszty ubezpieczenia i inne koszty niezbędne do opracowania dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę przez inwestora.
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. 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.
5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin Wydział Inwestycji Miejskich , pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 149E (sekretariat), w terminie do dnia **25.06. 2007r.**, do godz. **10:30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.

3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. 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 odbędzie się w dniu **25.06.2007r.**, o godz. **11:00** w siedzibie zamawiającego: Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 151.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 136/07 z dnia 20 marca 2007r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. 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 zamówienia, okresu rękojmi – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
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 w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia ,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) 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 kryteriów oceny ofert określonych 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,
 - 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 unieważnia 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
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
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 XII Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania 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 wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej siwz.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy.
2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**
- Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**
- 1) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
 - 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
 - 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
 - 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
 - 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
 - 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
 - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.

- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i niezmnieszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XIII 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, przysługują środki ochrony prawnej – protest, odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
7. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:
Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej opartej na koncepcji Biura Infrastruktury Komunalnej (zał 7) w postaci ronda drogowego w rejonie hotelu Panorama wraz z włączeniem łącznicami drogowymi w autostradę A6 zgodnie z załączoną (zał 6) koncepcją Biura Projektów Transprojekt Gdański.
Dokumentację należy opracować i dostarczyć w wersji drukowanej oraz w wersji elektronicznej (format pdf) – zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 października 2005r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.*
2. Rodzaj zamówienia: usługa **KOD CPV 74232200-6**
3. Zakres zamówienia :
 - 1) Wykonanie kopii aktualnej mapy zasadniczej (wtórnika geodezyjnego) w skali 1:500, w zakresie niezbędnym do prawidłowego opracowania dokumentacji projektowej wraz z mapą stanu władania i wypisem z rejestru gruntów. W ofercie cenowej należy uwzględnić także wszelkie prace geodezyjne, takie jak np. uzupełnienie, rozszerzenie zakresu wtórnika, wyniki w trakcie wykonywania i uzgadniania dokumentacji projektowej.
 - 2) Wykonanie projektu zagospodarowania terenu.
 - 3) Wykonanie projektu budowlanego i wykonawczego układu drogowego obejmującego: ulice, chodniki, ścieżki rowerowe, wjazdy, zieleń oraz w razie konieczności: zabezpieczenie skarp, murki oporowe, bariery , ekrany akustyczne.

- 4) Wykonanie aktualnych badań natężenia ruchu.
- 5) Wykonanie projektu stałej organizacji ruchu wraz z uzyskaniem zatwierdzenia zarządcy ruchu oraz wykonanie projektu organizacji ruchu na czas budowy wraz z uzyskaniem pozytywnych opinii Policji, Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego oraz Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – projekty muszą uwzględniać zalecenia zawarte w piśmie Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska U.M. znak: WGKiOŚ.III.MT/5511/41/06 z dnia 24.04.2006r. w sprawie oznakowania pionowego nowych dróg (**załącznik nr5**).
- 6) Wykonanie projektu budowlanego i wykonawczego kanalizacji deszczowej.
- 7) Wykonanie projekt budowlanego i wykonawczego oświetlenia ulicznego.
- 8) Wykonanie projektów budowlanych i wykonawczych przebudowy sieci i obiektów infrastruktury technicznej kolidujących z projektowaną inwestycją drogową.
- 9) Wykonanie badań i dokumentacji geotechnicznej – w niezbędnym zakresie.
- 10) Wykonanie inwentaryzacji zieleni wraz z planem wyrębu oraz w razie konieczności uzyskanie zgody na wycinkę i zbliżenia do drzew lub przesadzenia.
- 11a) Wykonanie projektu zieleni.
- 11) Wykonanie wszelkich opracowań dotyczących oddziaływania inwestycji na środowisko – zgodnie z obowiązującymi przepisami wraz z uzyskaniem decyzji środowiskowej.
- 12) Uzyskanie decyzji o lokalizacji drogi wraz z wcześniej przygotowanym projektem podziału nieruchomości zgodnie z ustawą z dnia 10.04.2003r. o szczególnych zasadach przygotowania inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. 03.80.721) wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień, opinii i decyzji administracyjnych.
- 13) Wykonanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 14) Wykonanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 15) Wykonanie projektu regulacji terenowo-prawnych zawierającego:
 - a) wykaz nieruchomości – w formie tabelarycznej – a) działki zlokalizowane w liniach rozgraniczających teren drogi: nr działki przed podziałem wraz z podaniem powierzchni, nr działki po podziale wraz z podaniem powierzchni, obręb, KW, dotychczasowy właściciel/użytkownik wieczysty/władający/itd.; b) działki poza liniami rozgraniczającymi teren drogi, a przeznaczone do zajęcia: nr działki wraz z podaniem powierzchni, obręb, KW, właściciel/użytkownik wieczysty/władający/itd., pow. do zajęcia
 - b) mapa w skali 1:500 z naniesionym projektem drogi wraz z uzbrojeniem (plansza koordynacyjna), z wkreśloną linią rozgraniczającą teren drogi, z oznaczonymi kolorem żółtym granicami działek i numerami działek (stan po podziale),
 - c) szkic usytuowania poszczególnych ogródków działkowych na ogrodach Polskiego Związku Działkowców w odniesieniu do linii rozgraniczającej teren drogi, w odniesieniu do zajęć gruntu poza terenem drogi, składający się z: mapy w skali 1:500 z naniesionymi poszczególnymi ogródkami działkowymi i wkreśloną linią rozgraniczającą teren drogi (z położeniem altan, wejść, numerem ogródka stosowanym na ogrodach działkowych, z podaniem pow. całkowitej poszczególnych ogródków, pow. do zajęcia, pow. pozostałej) wraz z wyniesieniem na gruncie linii rozgraniczającej teren drogi w miejscu jej przecięcia z ogrodzeniami ogrodu działkowego/ogródków działkowych oraz wew. poszczególnych ogródków działkowych
- 16) Uzyskanie warunków technicznych, oraz wszystkich wymaganych przepisami decyzji administracyjnych, uzgodnień, opinii, sprawdzeń.

- 17) Uzyskanie zgody właścicieli i użytkowników działek na zajęcie terenu na cele inwestycyjne, w tym zgoda Wydziału Gospodarki Nieruchomościami na udostępnienie terenów Miasta i Skarbu Państwa oraz zgoda Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego na zajęcie działek w pasie drogowym.
- 18) Uwzględnienie w projektach budowlanych i wykonawczych i części kosztorysowej n.w. elementów :
 - a) roboty rozbiórkowe, demontażowe, odtworzeniowe niezbędne do zrealizowania inwestycji ;
 - b) sposób odwodnienia wykopów na czas budowy;
 - c) ilość gruntów do wymiany, wraz z wywozem;
- 19) Skoordinowanie dokumentacji z innymi opracowaniami projektowymi dotyczącymi terenu przedmiotowej inwestycji.
- 20) Wykonanie przedmiarów robót , kosztorysów inwestorskich z uwzględnieniem usytuowania zaplecza budowy, uwzględnieniem robót rozbiórkowych, demontażowych, odtworzeniowych niezbędnych do zrealizowania inwestycji oraz wykonanie zestawienia kosztów inwestycji.
- 21) Przygotowanie wniosku o uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę - zgodnie z Prawem Budowlanym oraz w razie konieczności dokonanie wszelkich uzupełnień, poprawek niezbędnych do przeprowadzenia procedury.
- 22) Dokumentację projektową, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie, specyfikacje techniczne, należy wykonać zgodnie z ustawą Prawo Budowlane i przepisami wykonawczymi w szczególności z *Rozporządzenia 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 oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maj 2004r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 8 czerwca 2004r. Nr 130, poz.1389)*
- 23) Wykonanie wizualizacji multimedialnej, wraz z dostarczeniem w wersji cyfrowej w 2 kopiach na płycie CD lub DVD.
- 24) Ścieżki rowerowe należy projektować zgodnie z zasadami projektowania i realizacji budowy, przebudowy i remontów ścieżek rowerowych w Szczecinie opracowanych przez Zespół ds. Organizacji Systemu Komunikacji Rowerowej:
 - I. Jako zasadę generalną przyjmuje się:
 - a) stosowanie warstwy ścieralnej z mieszanek mineralno-asfaltowych (np. mastyks grysowy, masy bitumiczne o wysokim standardzie równości), jako najkorzystniejsze dla rowerzysty, o grubości warstwy co najmniej 3 cm,
 - b) czerwony kolor nawierzchni przeznaczonej dla ruchu rowerowego.
 - II. Dopuszcza się budowanie ścieżek rowerowych z płyt betonowych o niefazowanych krawędziach o wymiarach co najmniej 50x50x10cm oraz z kostki betonowej o niefazowanych krawędziach w czerwonym kolorze, grubości co najmniej 8 cm,
 - III. Odstępstwa od zasady generalnej określonej w pkt I. na rzecz rozwiązań alternatywnych wskazanych w pkt II i wyjątków wskazanych w niniejszym punkcie, będą rozpatrywane przez Zespół indywidualnie dla każdej sytuacji i przewiduje się, że wyjątki będą akceptowane w przypadku:

- a) budowy dróg z własnym przebiegiem np. gdy ścieżka rowerowa przebiega po terenie niezabudowanym i jest znacznie oddalona od ulicy,
- b) w obszarach stref ochrony konserwatorskiej,
- c) przy naprawianiu, uzupełnianiu i doprojektowywaniu istniejących ścieżek rowerowych, gdy zachowana winna być dotychczas istniejąca technologia wykonania.

4. Warunki dotyczące dostarczenia dokumentacji.

1) Dokumentację należy dostarczyć w wersji pisemnej w ilości:

- a) Projekt zagospodarowania terenu - 6 egz.
- b) Projekty budowlane - 6 egz. dla każdej branży
- c) Projekty wykonawcze - 6 egz. dla każdej branży
- d) Informacja bioz - 6 egz.
- e) Opracowania dot. oddziaływania inwestycji na środowisko - 3 egz.
- f) Przedmiary robót - 6 egz.
- g) Kosztorysy inwestorskie i zestawienie kosztów - 2 egz.
- h) Inwentaryzacja zieleni - 6 egz.
- i) Dokumentacja geotechnicznej - 6 egz.
- j) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót - 6 egz.
- k) Badanie stanu władania i projekt regulacji terenowo-prawnych - 3 egz.
- l) Projekt docelowej organizacji ruchu - 6 egz.
- m) Projekt czasowej organizacji ruchu - 6 egz.
- n) Badania natężenia ruchu - 3 egz.
- o) Wizualizacja multimedialna na płycie CD lub DVD - 2 egz.

2) Dokumentację, o której mowa w ppkt.1) należy dostarczyć również w **wersji elektronicznej**, format zapisu – **pdf**, nośnik – **CD-R lub DVD-R** (2 komplety)

5. Zamawiający dostarcza:

- 1) Projekt koncepcyjny przebudowy łącznic na węźle Morwowa. Autor Transprojekt Gdański sierpień 2006r
- 2) Koncepcja Programowo Przestrzenna drogi lokalnej stanowiącej połączenie terenów położonych w dzielnicy Podjuchy na południe od autostrady A-6. Autor Biuro Infrastruktury Komunalnej czerwiec 2005r

6. Warunki finansowania.

- 1) Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet opracowania dokumentacji .
- 2) Podstawą zapłaty będzie:
 - a) Faktura przejściowa w wysokości 15% wynagrodzenia umownego po dostarczeniu kopii mapy zasadniczej, decyzji środowiskowej oraz kompletnego wniosku o uzyskanie decyzji lokalizacyjnej na podstawie protokołu stwierdzającego kompletność złożonego wniosku.
 - b) faktura przejściowa w wysokości 50% wynagrodzenia umownego po dostarczeniu dokumentacji budowlanej i po pozytywnej ocenie Komisji Oceny Dokumentacji oraz po złożeniu kompletnego wniosku o uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę na podstawie obustronnie podpisanego protokołu odbioru dokumentów i na podstawie protokołu Komisji.

- c) faktura przejściowa w wysokości 25% wynagrodzenia po dostarczeniu pozostałej części dokumentacji objętej zamówieniem i pozytywnej ocenie dokumentacji projektowej przez Komisję Oceny Dokumentacji Projektowej na podstawie obustronnie podpisanego protokołu odbioru dokumentów i na podstawie protokołu Komisji.
- d) faktura końcowa w wysokości 10% wynagrodzenia po uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na budowę.

7. Ubezpieczenia:

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia polisy ubezpieczenia zgodnie z § 13 Umowy.

Zatwierdzam :

Dnia:

.....
(podpis)