

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

SPRAWA NR 34/D/PN/06

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin
Wydział Inwestycji Miejskich UM
Pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin.**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE**

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:

„Wykonanie dokumentacji projektowej zagospodarowania terenu kompleksu sportowego wraz z budową budynku socjalnego przy boisku sportowym na osiedlu Kasztanowym w Załomiu.”

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;
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 osób i podmiotów przewidzianych do wykonania zamówienia;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** - Projekt koncepcyjny budynku socjalnego
- Załącznik nr 6** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), 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: **"oferta na. „Wykonanie dokumentacji projektowej zagospodarowania terenu kompleksu sportowego wraz z budową budynku socjalnego przy boisku sportowym na osiedlu Kasztanowym w Załomiu.**
" oraz „**nie otwierać przed 26.07.2006 r. godz. 11.00**” - 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 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 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.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22, 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 ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak 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 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 każdy z 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 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.

Zamawiający uzna że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże, że dysponuje minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia do projektowania w każdej ze specjalności, tj. architektonicznej; konstrukcyjno-budowlanej; sieci, instalacji urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych, sieci, instalacji urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

Osoby te muszą przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego.

Zamawiający dopuszcza łączenie wyżej opisanych specjalności, jeżeli którakolwiek z przewidzianych osób posiada łącznie wymagane przez zamawiającego kwalifikacje.

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

- 4) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt 3), posiadają wymagane uprawnienia** do projektowania w każdej ze specjalności, tj. architektonicznej; konstrukcyjno-budowlanej; sieci, instalacji urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych, sieci, instalacji urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych oraz posiadają zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, aktualne co najmniej na dzień upływu terminu składania ofert.
- 5) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych usług** 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 potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie .

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu **ostatnich trzech lat, a jeśli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał minimum 2 prace** podobne do objętych przedmiotem zamówienia.

Za pracę podobną zamawiający uzna pracę w skład której wchodzi :

a)zaprojektowanie obiektu kubaturowego w konstrukcji tradycyjnej, we wszystkich branżach,

oraz

b)zaprojektowanie boiska sportowego z nawierzchnią sztuczną .

W przypadku wykonania tych prac w dwóch oddzielnych zamówieniach wykonawca powinien wykazać, że wykonał po dwie prace, o których mowa w ppkt a) oraz 2 prace, o których mowa w ppkt b).

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
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 ppkt. 2), 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 ppkt 2) 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 rękojmi

1. Wymagany przez zamawiającego termin wykonania zamówienia :
 - 1) Wymagany przez zamawiającego termin przygotowania i złożenia wniosku o wydanie decyzji o warunkach zabudowy oraz przygotowanie i złożenie wniosku o uzyskanie wypisu i wrysu z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego – nie dłużej niż **30 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy .
 - 2) Wymagany przez zamawiającego termin przekazania kompletnej dokumentacji projektowej – nie dłużej niż **130 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania decyzji o warunkach zabudowy.
2. Wymagany przez zamawiającego okres rękojmi.
Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec zamawiającego z tytułu rękojmi za wady projektu do czasu zakończenia realizacji zadania, lecz nie dłużej niż do końca 2010 roku.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1) poniedziałki – od godz. 9.00 do godz. 17.00,
 - 2) wtorki – piątki – od godz. 7.30 do godz. 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) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 7) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 9) 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. Anna Tysza, tel. 091 42 45 487 w godz., 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. Dokonań 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 pracy podany w Rozdziale XIV siwz.
3. Ponadto w cenie należy uwzględnić koszty związane z uzyskaniem uzgodnień i decyzji administracyjnych, warunków technicznych, podkładu geodezyjnego, podatek VAT i inne koszty niezbędne do opracowania i uzgodnienia dokumentacji projektowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uzyskanie pozwolenia na budowę.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie 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 X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w . Urzędzie Miasta Szczecin, Wydział Inwestycji Miejskich, Pl. Armii Krajowej 1 , pok. **nr 1137**, w terminie do dnia **26.07. 2006 r., 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 dn. 26.07.2006 r., o godz.11.00 w siedzibie Zamawiającego, Urządzie Miasta Szczecin, Wydział Inwestycji Miejskich, Pl. Armii Krajowej 1 , pok. nr 1136.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną **Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 336/06 z dnia 21 czerwca 2006r.**
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 gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.

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

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 lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 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 kryteriami oceny ofert określonymi 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

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 postępowania i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 6** 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).
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 wygraniu postępowania.

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, 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 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. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest :

„Wykonanie dokumentacji projektowej zagospodarowania terenu kompleksu sportowego wraz z budową budynku socjalnego przy boisku sportowym na osiedlu Kasztanowym w Załomiu.”

Przedmiot zamówienia obejmuje rozbudowę terenu zespołu boisk treningowych wraz z infrastrukturą oraz budynkiem socjalno-gospodarczym wg Projektu koncepcyjnego budynku socjalno-gospodarczego dla Klubu Sportowego „JEZIORAK” i Rady Osiedla Kasztanowe w Szczecinie Załomiu.

2. Rodzaj zamówienia : usługa . **Kod CPV 74232200-6**

3. Zakres zamówienia obejmuje:

3.1. Wykonanie kopii aktualnej mapy zasadniczej (wtórnika geodezyjnego) w skali 1:500 w niezbędnym zakresie do prawidłowego opracowania dokumentacji projektowej oraz wykonanie mapy stanu władania z wypisem z rejestru gruntów zawierającym zestawienie tabelaryczne działek, powierzchnie, adresy działek i aktualne adresy właścicieli lub dzierżawców działek.

3.2. Przygotowanie wniosku i uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy dla części terenu inwestycji nie objętej uchwalonym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego , a dla części terenu objętej MPZP uzyskanie wypisu i wyrysu z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP).,

3.3. Uzyskanie warunków technicznych przyłączenia mediów od ich dostawców.

3.4. Wykonanie projektów (wg załączonego projektu koncepcyjnego – **zał. nr 5**) :

- 1) Projekt zagospodarowania terenu
- 2) Projekt budowlano-wykonawczy makroniwelacji terenu

- 3) Projekt budowlano-wykonawczy budynku socjalnego wraz z instalacjami wod-kan, elektrycznymi, c.o., wentylacyjnymi .
 - 4) Projekty budowlano-wykonawcze boisk i terenów przeznaczonych na rekreację:
 - boiska : do koszykówki (oznaczone na planie - 2A), siatkówki (2 B) i tenisa (3) z nawierzchnią z materiałów syntetycznych, wyposażone w z piłkochwyty;
 - trybuny (7) przy istniejącym boisku (1A) o nawierzchni trawiastej ;
 - boisko treningowe (1B) o nawierzchni piaskowej, o wymiarach 100 x 70 m, z wyposażeniem (bramki o wym. 7,32 x 2,44m);
 - plac zabaw dla dzieci (4) z elementami architektury drewnianej;
 - teren przeznaczony na rekreację dla młodzieży : kometka (boisko trawiaste), tenis stołowy(betonowe stoły usytuowane na kostce polbrukowej) , kręgle;
 - mała architektura (ławki, pojemniki na odpady, miejsce przeznaczone na palenisko, stanowiska grillowe itp.);
 - WC dla publiczności (9) .
 - 5) Projekty budowlano-wykonawcze przyłączy i sieci:
 - przyłącze wodociągowe i kanalizacji ściekowej;
 - instalacja nawadniająco- drenażowa płyty boisk;
 - sieci odprowadzające wody drenażowe i deszczowe;
 - punkty czerpalne wody do podlewania terenów rekreacyjnych ;
 - zasilenie budynku w energię elektryczną;
 - oświetlenie terenu (ścieżek, parkingu);
 - 6) Projekt budowlano-wykonawczy dróg dojazdowych do boisk, dojeżdż , ścieżek i parkingu samochodowego z kostki brukowej;
 - 7)) Projekt budowlano-wykonawczy ogrodzenia boisk (z pominięciem parkingu)
- 3.5. Dokumentacja geologiczna w niezbędnym zakresie – zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 3.6. Inwentaryzacja zieleni – zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w razie konieczności uzyskanie zgody na wycinkę i zbliżenie sieci do drzew i krzewów,
- 3.7. Projekt zieleni (nasadzenia drzew i krzewów)
- 3.8. Wykonanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych
- Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robot Budowlanych należy wykonać zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004 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).*
- 3.9. Opracowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- 3.10. Przedmiary robót
- 3.11. Kosztorysy inwestorskie i zbiorcze zestawienie kosztów,
- 3.12. Rozwiązanie wszelkich kolizji z istniejącym i projektowanym uzbrojeniem oraz uwzględnienie konieczności przełożenia lub wymiany istniejącego uzbrojenia,
- 3.13. Uzyskanie uzgodnień, opinii, sprawdzeń rozwiązań projektowych, w tym uzgodnienia z Zarządem Dróg i Transportu Miejskiego, Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami UM, Wydziałem Sportu UM, Klubem Sportowym „JEZIORAK”, Radą Osiedla Kasztanowego w Szczecinie Załomiu, Zespołem Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
- 3.14. Uzyskanie zgody właścicieli i użytkowników działek, przez które przebiega inwestycja.
- 3.15. Projekt regulacji terenowo-prawnych i czasowego zajęcia terenu oraz wykaz gruntów wymagających wyłączenia z produkcji rolnej (w razie konieczności) zawierający :

- 1) część opisową
- 2) tabelaryczny wykaz gruntów (działek) przeznaczonych na realizację zadania z podaniem numerów działek i obrębów, właścicieli, użytkowników wieczystych nieruchomości z podaniem aktualnych adresów zamieszkania
- 3) załącznik mapowy z oznaczonymi kolorem żółtym granicami działek i zaznaczonymi gruntami przeznaczonymi na realizację zadania
- 4) wstępny projekt podziału (art.97 ust.1 pkt.4 ustawy z dn.21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Dz.u.2004 r. Nr 261 poz.2603-j.t.)

3.16. W dokumentacji projektowej i kosztorysowej należy :

- 1) uwzględnić roboty rozbiórkowe, demontażowe, odtworzeniowe niezbędne do zrealizowania inwestycji
- 2) uwzględnić sposób odwodnienia wykopów - w razie konieczności
- 3) określić ilość gruntu do wymiany na podstawie dokumentacji geologicznej – w razie konieczności

3.17. Wszelkie opracowania dotyczące oddziaływania inwestycji na środowisko – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3.18. Przygotowanie wszystkich opracowań na nośnikach CD, w postaci cyfrowej w systemie autocad i PDF, umożliwiającej przeglądanie i drukowanie przy użyciu popularnych przeglądarek i edytorów, (zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych – Dz.U.Nr 212 poz. 1766*).

3.19 Przygotowanie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę wraz ze wszystkimi załącznikami oraz dokonanie wszelkich uzupełnień, poprawek niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę.

3.20. Dokumentację projektową ,przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie, specyfikacje techniczne, należy wykonać zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 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 dn. 8 czerwca 2004 r. Nr 130, poz.1389) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.Nr 202,poz.2072 z dnia 16 września 2004 r.)*.

4. Warunki wykonania dokumentacji

Przy opracowaniu dokumentacji należy przewidzieć etapowanie realizacji inwestycji dla poszczególnych zadań:

- 1) **Etap I realizacji** – budynek socjalno-gospodarczy, infrastruktura techniczna, parking, plac zabaw dla dzieci, boisko treningowe 1B) i modernizacja boiska 1A) ;
- 2) **Etap II realizacji** – zespół boisk 2A) i 2B) , mała architektura, część rekreacyjna, oświetlenie terenu, ogrodzenie terenu;

Dla poszczególnych etapów należy przygotować oddzielnie przedmiary robót , kosztorysy Inwestorskie i Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót..

5. Warunki dotyczące dostarczenia dokumentacji:

- | | |
|--|----------|
| 1) Projekt zagospodarowania terenu | - 7 egz. |
| 2) Projekty budowlane, wykonawcze, specyfikacje i informacje bioz | - 6 egz |
| 3) Przedmiary robót | - 6 egz |
| 4) Kosztorysy inwestorskie i zestawienie kosztów | - 2 egz. |
| 5) Inwentaryzacja zieleni, dokumentacja geologiczna | - 4 egz. |
| 6) Badanie stanu władania , projekt wywłaszczeń | - 2 egz. |
| 7) Opracowanie w wersji elektronicznej(nośnik CD), należy dostarczyć w ilości 2 egz.
w formacie PDF , umożliwiającym wyłącznie odczyt dokumentów. | |

6. Inwestor dostarcza :

Projekt koncepcyjny budynku socjalno-gospodarczego dla Klubu Sportowego „JEZIORAK” i Rady Osiedla Kasztanowe w Szczecinie Załomiu opracowany przez Arch. Urszulę Łabusiewicz. (załącznik Nr 5).

7. Warunki finansowania

- 1) Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet opracowania dokumentacji
- 2) Podstawą zapłaty będzie:
 - a) faktura przejściowa w wysokości 40 % wynagrodzenia umownego po dostarczeniu dokumentacji projektowej z uzgodnieniami – na podstawie protokołu odbioru
 - b) faktura przejściowa w wysokości 40 % wynagrodzenia umownego po pozytywnej ocenie dokumentacji projektowej przez Komisję Oceny Dokumentacji – na podstawie protokołu Komisji
 - c) faktura końcowa w wysokości 20 % wynagrodzenia , po uzyskaniu pozwolenia na budowę.

8. Projektant jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu w dniu podpisania umowy polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności z zakresu projektowania, na sumę gwarancyjną nie niższą niż 200.000,00 zł (słownie złotych : dwieście tysięcy złotych 00/100) i na okres trwania prac projektowych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy. Projektant dostarczy przedmiotową polisę wraz z dowodem wpłaty składki i pełną treścią wszystkich mających zastosowanie warunków.

Zatwierdzam dnia 13.07.2006 r.

DYREKTOR TADEUSZ ŻABIŃSKI