

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA
DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

03-841 WARSZAWA, UL.GROCHOWSKA 274

tel. (022) 3380826, fax (022) 3380369

e-mail: wzp@pragapld.waw.pl www.pragapld.waw.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

NR SPRAWY UD-VI-ZP/26/09

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Adaptacja niewykorzystanych pomieszczeń w Gimnazjum Nr 27 dla potrzeb
przedszkola ul. Abrahama 10 w Warszawie**

TERMINY:

składanie ofert do 20.04.2009 r. do godz. 10⁰⁰

otwarcie ofert 20.04.2009 r. o godz. 11⁰⁰

wadium – 28.000,00 zł

Oplata za specyfikację – 100,00 zł

W A R S Z A W A 2009

Spis treści

CZĘŚĆ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA	4
4. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ JEST UDOSTĘPNIONA SIWZ	4
5. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ	5
7. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ	5
8. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	5
9. PODWYKONAWCY	5
CZĘŚĆ II	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	6
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	7
3. GWARANCJA	8
4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	8
5. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	8
CZĘŚĆ III	8
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	8
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	8
2. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU	9
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	10
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI	12
CZĘŚĆ IV	12
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	12
CZĘŚĆ V	13
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	13
1. TRYB OCENY OFERT	13
2. KRYTERIA OCENY OFERT	14
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	14
4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	14
5. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT	14
CZĘŚĆ VI	15
WADIUM	15

1. WYSOKOŚĆ WADIUM	15
2. FORMA WNIESIENIA WADIUM	15
3. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM	15
4. ZWROT WADIUM	16
5. UTRATA WADIUM	16
CZĘŚĆ VII.....	17
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	17
1. WYMOGI FORMALNE	17
2. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI	18
3. OPAKOWANIE OFERTY.....	18
4. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	18
CZĘŚĆ VIII.....	18
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	18
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	18
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	19
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	19
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....	19
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	19
CZĘŚĆ IX.....	19
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	19
1. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	19
2. TERMIN PŁATNOŚCI.....	20
3. KARY UMOWNE.....	20
4. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH.....	20
5. UMOWA	20
6. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ	20
CZĘŚĆ X.....	21
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	21
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA	21
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	21
3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH	21
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	21

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest miasto stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-841 Warszawa, ul. Grochowska 274

Tel.: 022 3380826; fax: 022 3380369

Regon 015259640-00073

NIP: 525-22-48-481

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Bronisław Trętkiewicz

stanowisko służbowe: Główny Specjalista w Wydziale Infrastruktury tel. 022 3380324

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Adam Osowiecki

stanowisko służbowe: Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych

tel.: 022 3380368; fax: 022 3380369

3. Określenie trybu zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z dnia 20 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

4. Adres strony internetowej, na której jest udostępniona SIWZ

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona SIWZ - <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.

5. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Pisemność postępowania

Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim.

Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że zapytanie zostanie doręczone Zamawiającemu nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Pisemna treść wyjaśnienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl> oraz przesłana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:

Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe

03-841 Warszawa, Grochowska 274 pok. 319 fax (0-22) 3380369, e-mail wzp@pragapld.waw.pl.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

9. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców zgodnie z art. 36 ust.4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie przez Wykonawcę Podwykonawców pod warunkiem wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyrażenia zgody na zatrudnienie Podwykonawców nie później, niż w dacie podpisania umowy (§ 4 ust. 2 wzoru umowy).

Cześć II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest adaptacja niewykorzystanych pomieszczeń w Gimnazjum Nr 27 dla potrzeb przedszkola ul. Abrahama 10 w Warszawie.

Charakterystyczne parametry techniczne:

Powierzchnia objęta przedmiotem zamówienia – 389,20 m²

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Roboty ogólnobudowlane:

- prace rozbiórkowe,
- prace murarskie,
- montaż ścianek działowych,
- montaż sufitu podwieszonego,
- montaż stolarki drzwiowej,
- układanie glazury, terakoty, parkietu,
- prace malarskie,
- montaż ogrodzeń,
- instalowanie mebli ulicznych

Roboty sanitarne:

- demontaż instalacji wod-kan.,
- instalacja zimnej i ciepłej wody,
- instalacja kanalizacji sanitarnej,
- instalacja kanalizacji zewnętrznej

Roboty elektryczne:

- prace demontażowe,
- montaż tablic rozdzielczych,
- montaż linii zasilających,
- wymiana opraw oświetleniowych oraz gniazd wtyczkowych,
- montaż i podłączenie wentylatorów,
- wykonanie pomiarów

Szczegółowy zakres robót określa dokumentacja techniczna (budowlana, sanitarna i elektryczna, przedmiary robót oraz specyfikacje techniczne wykonania robót) stanowiąca załącznik Nr 1 do umowy.

Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania harmonogramu realizacji robót, który stanowił będzie załącznik do zawieranej umowy.

Wszystkie materiały i urządzenia zastosowane do realizacji całości zadania muszą posiadać aprobaty techniczne i atesty, a ich parametry techniczne i jakościowe nie mogą być gorsze niż te, które wskazane zostały w dokumentacji technicznej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

Nazwy, symbole i znaki firmowe producentów, dane techniczne i opisy technologii zostały podane jedynie w celu jak najdokładniejszego określenia elementów, urządzeń i materiałów, które mogą być użyte do realizacji przedmiotu zamówienia (są tylko wytycznymi do zachowania pewnego standardu wykonania prac i użytych materiałów). Oznacza to, że Wykonawca nie będzie zobowiązany do zastosowania konkretnych wyrobów i że może on stosować inne, pod warunkiem ich zgodności z wyrobami podanymi w dokumentacji pod względem:

- gabarytów i konstrukcji (wielkość, rodzaj i liczba elementów składowych),
- charakteru użytkowego (tożsamość funkcji),
- charakterystyki materiałowej (rodzaj i jakość materiałów),
- parametrów technicznych (wytrzymałość, wydajność, trwałość, konstrukcja, itp.),

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego usługi, dostawy lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego (art. 30 ust. 5 ustawy *Prawo zamówień publicznych*).

Wykonawca zobowiązany jest uzyskać niezbędne atesty przy zakupie urządzeń oraz materiałów, posiadać je na budowie, udostępniać do wglądu upoważnionym przedstawicielom Zamawiającego i dołączyć je do kosztorysu powykonawczego lub faktury.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące kody CPV:

Roboty budowlane Nr CPV – 45000000-7

Instalacje sanitarne – Nr CPV – 45330000-9

Instalacje elektryczne – Nr CPV- 45310000-3

2. Termin realizacji zamówienia

Nieprzekraczalny termin zakończenia prac – **31 sierpnia 2009 r.**

Przewidywany termin wprowadzenia na budowę i rozpoczęcie robót w ciągu 1 tygodnia od podpisania umowy. Termin realizacji zamówienia Wykonawca podaje w tygodniach, licząc do następnego tygodnia po dniu wprowadzenia na budowę (np. jeżeli wprowadzenie nastąpiło w czwartek, liczy od najbliższego poniedziałku).

3. Gwarancja

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na przedmiot zamówienia. Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji:

- na wykonane roboty budowlano-montażowe na okres 12 miesięcy, na ogólnych warunkach udzielania gwarancji oraz określi termin przystąpienia do usuwania wad od chwili ich ujawnienia,
- na urządzenia zakupione - zgodnie z gwarancją, jakiej udzielają ich producenci, lecz na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy do użytku.

Wykonawca udzieli rękojmi na wykonany przedmiot umowy na okres 12 miesięcy od daty odbioru końcowego.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zamawiający przewiduje aneksy na zmianę terminu realizacji zadania w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności i zdarzeń nie zawinionych przez strony umowy.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
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 wykonania zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania, nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

2. Oświadczenia lub dokumenty wymagane w postępowaniu

- A. **Formularz oferty** o treści zgodnej ze wzorem, stanowiącym załącznik Nr 1.
- B. **Paraflowany wzór umowy**, jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3 z podpisanymi załącznikami.
- C. **Kosztorys ofertowy**, sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy, a w szczególności zgodnie z przedmiarami robót, które stanowią integralną część dokumentacji projektowej.
- D. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1. w celu potwierdzenia warunku, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zamawiający żąda:
 - a) **aktualnego** odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia 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;
 - 2. w celu potwierdzenia warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda:
 - a) **wykazu** wykonanych 3 robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizowanych w czynnych obiektach użyteczności publicznej (w szczególności szkoły, przedszkola), z podaniem ich wartości (nie mniejszej niż 500.000,00 zł. brutto każda) oraz daty i miejsca wykonania, odpowiadających swoim rodzajem robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia. (wzór stanowi załącznik Nr 4). Do wykazu robót należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie (np. referencje lub inne dokumenty);
 - b) **wykazu** osób (potencjał kadrowy Wykonawcy), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wzór stanowi załącznik Nr 5.

- c) **zakresu prac przewidzianego do wykonania przez podwykonawców** (jeżeli dotyczy) - według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ;
 - d) **uprawnień budowlanych** wykonawczych w zakresie kierowania robotami budowlanymi – wykażą, że posiadają kierownika budowy mającego uprawnienia budowlane tj. budowlano-konstrukcyjne, instalacji wewnętrznej wod. – kan., c. w., kanalizacji zewnętrznej oraz instalacji elektrycznych wewnętrznych i przynależącego do właściwej Izby Samorządu Zawodowego zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządzie zawodowym architektów inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r., Nr 5 poz. 42 z późn. zm.) wraz z aktualnym zaświadczeniem o przynależności do właściwej Izby Samorządu Zawodowego. W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, uprawnienia budowlane musi posiadać tylko 1 kierownik budowy dla danej specjalności.
3. w celu potwierdzenia warunku, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający żąda:
- a) **polis ubezpieczenia OC**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na pełen zakres przedmiotu umowy przez cały czas trwania robót.
 - b) przedstawia informację z banku, który potwierdzi ich rachunek bankowy, że wielkość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytowa Wykonawcy jest co najmniej w wysokości połowy wartości zamówienia.
4. w celu potwierdzenia warunku, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda:
- a) **oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2;
 - b) **potwierdzenia** wniesienia wadium

Oryginały zaświadczenia z GUS o numerze identyfikacyjnym REGON oraz decyzję US w sprawie nadania numeru NIP wybrany Wykonawca okaże na pisemne żądanie zamawiającego przed podpisaniem umowy.

W przypadku, gdy wartość oferty Wykonawcy dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego, Wykonawcy działający na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych muszą dodatkowo dołączyć przed podpisaniem umowy wyciąg z umowy spółki lub uchwałę wspólników upoważniającą do zaciągnięcia zobowiązania.

UWAGA

Dokumenty dodatkowe (nie wymagane przez zamawiającego) dołączone do oferty nie będą brane pod uwagę.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie konsorcjum:

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w Cz. III pkt 2D ppkt 1a); 3a) i 4a) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot,
- b) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu w formie pisemnej .

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in.:

- określenie postępowania, którego dotyczy,
- oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- wskazanie pełnomocnika z imienia i nazwiska,
- oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
- zakres umocowania pełnomocnika,

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych Wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej). Do oferty musi być załączony oryginał ww. pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.

W przypadku konsorcjum przed podpisaniem umowy Wykonawca musi dostarczyć zamawiającemu do wglądu oryginał umowy konsorcjum.

Uwaga:

W przypadku złożenia tylko przez jeden podmiot lub każdy podmiot osobno dokumentów określonych w SIWZ Cz. III pkt 2D ppkt 2a-c), Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie (może je złożyć jeden podmiot).

2) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:

w imieniu spółki – wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w Cz. III pkt 2D specyfikacji istotnych warunków zamówienia (za wyjątkiem pkt. 2D ppkt 1a) wspólnie oraz pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub kopię umowy spółki cywilnej;

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in.:

- określenie postępowania, którego dotyczy,
- wskazanie pełnomocnika z imienia i nazwiska,
- zakres umocowania pełnomocnika,

pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników s.c. Do oferty musi być załączony oryginał ww. pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.

Dokumenty składane przez każdego ze wspólników

- a) dokumenty wymienione w pkt 2D ppkt 1a) specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) aktualnego NIP-2, NIP-D (na pisemne wezwanie zamawiającego).
- c) **przed podpisaniem umowy Wykonawca musi dostarczyć zamawiającemu do wglądu oryginał umowy spółki.**

4. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Części III pkt 2D:
 - 1) ppkt 1a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące 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 dokumentu, o którym mowa wyżej, zastępuje się go 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.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w oparciu o dokumentację projektową – załącznik nr 1 do umowy oraz specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót – załącznik nr 2 do umowy, poprzez wskazanie w formularzach oferty ceny netto, ceny brutto i wartości podatku VAT.
2. Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 nr 54, poz. 535 ze zm.)
3. 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.

4. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
5. Kosztorys ofertowy opracowany przez Wykonawcę będzie miał charakter pomocniczy, jednakże zaleca się aby określone zostały ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w przedmiarze robót z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) wszystkie pozycje kosztorysu powinny zawierać cenę jednostkową,
 - b) cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysowej obejmuje koszty bezpośrednie robocizny, materiałów łącznie z kosztami zakupu, pracy sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk,
 - c) opracowanie kosztorysu ofertowego metoda uproszczoną zgodnie z zasadami podanymi w Środowiskowych Metodach Kosztorysowania Robót Budowlanych, wydanych w grudniu 2001 roku przez Stowarzyszenie Kosztorysantów Budowlanych i Zrzeszenie Biur Kosztorysowania Budowlanego.
6. Kwota wynagrodzenia ryczałtowego wynikająca z kosztorysu ofertowego, opracowanego w oparciu o dokumentację projektową, stanowić będzie całkowitą zapłatę za kompletne wykonanie przedmiotu umowy tak aby w pełni służył celowi. Różnice pomiędzy przyjętymi przez Wykonawcę w ofercie przetargowej ilościami oraz przewidywanymi do wykonania elementami a ilościami i koniecznymi do wykonania elementami stanowią ryzyko Wykonawcy i obciążają go w całości, chyba że element zostanie przeprojektowany na zlecenie Zamawiającego.
7. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Nie dopuszcza się możliwości udzielania upustu w cenie oferty w stosunku do kwoty wynikającej z kosztorysu ofertowego.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana wg zasady spełnia/nie spełnia.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Złożone oferty podlegają sprawdzeniu, co do zgodności ich zakresu rzeczowego z elementami dokumentacji przetargowej oraz pod względem arytmetycznym. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1). cena brutto - 100 %

Z tytułu kryterium ceny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert w oparciu o kryterium ceny dokonywana będzie według następującego wzoru:

Cena brutto:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty w danym kryterium

C_N - najniższa cena brutto spośród rozpatrywanych ofert

C_B - cena brutto oferty badanej

1,00 = 100 % – waga kryterium

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi ustawy Pzp oraz siwz oraz uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

4. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

5. Wykluczenie/odrzucenie ofert

1. Oferta będzie wykluczona z postępowania i nie rozpatrywana, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Oferta będzie odrzucona i nie rozpatrywana, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Część VI

Wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 28.000,00 zł. (dwadzieścia osiem tysięcy zł).

2. Forma wniesienia wadium

Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz 2002 r. z późn. zm.).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1. Wadium należy wnieść **do dnia 20.04.2009r. do godz. 10⁰⁰**.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego Nr: 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096 Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 Cz. VI SIWZ dokument wadium należy złożyć w depozycie w pok. 237 (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8³⁰ do 15³⁰), a kserokopię dokumentu wadium z potwierdzeniem złożenia oryginału w depozycie dołączyć do oferty.
4. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
5. **Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.**

4. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, gdy:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 3) unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczona z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca 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 bankowy wskazany przez Wykonawcę.

5. Utrata wadium

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Część VII

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach oprócz wzoru umowy) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) **każda strona wzoru umowy musi być parafowana. Załączniki do umowy muszą być podpisane,**
 - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - e) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.
5. Uwagi:
 - a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelna lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: **"INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.)"** i dołączone odrębnie do oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Opakowanie musi zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu i zawierać dopisek „OFERTA”**.
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

4. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Opłata za specyfikację (w przypadku przesłania za zaliczeniem pocztowym lub przy zakupie w siedzibie Zamawiającego) wynosi 100,00 zł brutto.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) stanowisko 4 lub 5 do dnia **20.04.2009 r. do godz. 10⁰⁰**.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 305, piętro III, w dniu **20.04.2009 r.** o godz. 11⁰⁰.

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz okresu gwarancji.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości
5 % wartości ceny oferty brutto.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,

- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz 2002 r. z późn. zm.).
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- a) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić na konto 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096 w dacie podpisania umowy, lub za zgodą Wykonawcy Zamawiający przeleje ją z wadium. Za termin ten uznaje się czas do podpisania umowy.
 - b) w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach określonych w pkt 2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 237 (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8³⁰ do 15³⁰) najpóźniej w dniu podpisania umowy

2. Termin płatności

Zapłata faktur za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 21 dni od daty zaakceptowania przez Zamawiającego faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

4. Informacja dotycząca walut obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

5. Umowa

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania (na każdej stronie) przez Wykonawcę. **Załączniki do umowy muszą być podpisane.**

6. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 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,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku unieważnienia procedury Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) w siedzibie Zamawiającego – po zatwierdzeniu wyboru przez Burmistrza Dzielnicy Praga Południe. Od następnego dnia po zamieszczeniu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń, zaczyna biec termin na wniesienie protestu.

2. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

3. Pouczenie o środkach odwoławczych

Wykonawcom przysługują w trakcie postępowania o zamówienie publiczne środki ochrony prawnej zawarte w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykaz załączników

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór umowy z załącznikami

- 4) Wykaz robót
- 5) Potencjał
- 6) Wykaz prac przewidzianych do wykonania przez podwykonawców

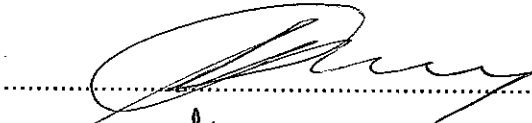
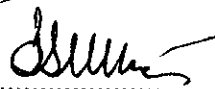
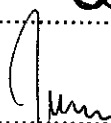

SIWZ opracowała Komisja Przetargowa w składzie:

Marek Górski

Adam Osowiecki

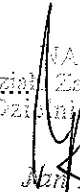
Liliana Pietruszka

Zbigniew Janocha

- 
- 
- 
- 

NACZELNIK
Wydział Zarządzeń Publicznych
dla Dzielnicy Praga Południe

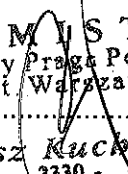
Pozytywnie zaopiniował Naczelnik WZP w dniu 25.03.2009


Tomasz Kucharski
2426

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe

w dniu

25.03.09

BURMISTRZ
Dzielnicy Praga Południe
m. st. Warszawy

Tomasz Kucharski
2330