

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA**  
**DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE**  
**WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**03-841 WARSZAWA, UL.GROCHOWSKA 274**  
**tel. (0-22) 3380826, fax (022) 3380369**  
**e-mail: [dzp@pragapld.waw.pl](mailto:dzp@pragapld.waw.pl)    [www.pragapld.waw.pl](http://www.pragapld.waw.pl)**

---

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**NR SPRAWY UD-VI-ZP/34/09**

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:

**awaryjne naprawy chodników, nawierzchni ulic z trylinki i kostki betonowej oraz  
awaryjne czyszczenie kanalizacji deszczowej na drogach gminnych.**

**TERMINY:**

składanie ofert do 21.04.2009 r. godz. 09<sup>00</sup>

otwarcie ofert 21.04.2009 r. godz. 11<sup>00</sup>

wadium – 30.000,- zł.

Opłata za specyfikację – 75,- zł

---

**W A R S Z A W A    2009**

## Spis treści

<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
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.....	5
5. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU .....	5
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ.....	5
7. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ.....	5
8. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA.....	5
9. PODWYKONAWCY.....	6
<b>CZEŚĆ II .....</b>	<b>6</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>6</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA .....	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	7
3. GWARANCJA.....	7
4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.....	7
5. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY .....	7
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>8</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY .....</b>	<b>8</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	8
2. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU .....	8
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW .....	11
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI .....	12
<b>CZEŚĆ IV .....</b>	<b>13</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>13</b>
<b>CZEŚĆ V.....</b>	<b>15</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....</b>	<b>15</b>
1. TRYB OCENY OFERT.....	15
2. KRYTERIA OCENY OFERT .....	15
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	16
4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ .....	17
5. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT .....	17
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>17</b>
<b>WADIUM.....</b>	<b>17</b>
1. WYSOKOŚĆ WADIUM .....	17
2. FORMA WADIUM .....	17

3. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM .....	18
4. ZWROT WADIUM .....	18
5. UTRATA WADIUM .....	19
<b>CZĘŚĆ VII.....</b>	<b>20</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>20</b>
1. WYMOGI FORMALNE.....	20
2. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI.....	21
3. OPAKOWANIE OFERTY .....	21
4. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	21
<b>CZĘŚĆ VIII.....</b>	<b>22</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>22</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	22
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT .....	22
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT .....	22
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	22
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	23
<b>CZĘŚĆ IX.....</b>	<b>23</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>23</b>
1. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	23
2. TERMIN PŁATNOŚCI .....	24
3. KARY UMOWNE .....	24
4. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH .....	24
5. UMOWA .....	24
6. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.....	24
<b>CZĘŚĆ X.....</b>	<b>24</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>24</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA .....	24
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	25
3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH .....	25
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	25

## 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./fax.: 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: Krzysztof Żuk

stanowisko służbowe: Podinspektor w Wydziale Infrastruktury

tel. 022 338 03 75

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Agata Ziemska

stanowisko służbowe: Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych

tel.: 022 3380321; 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](mailto:wzp@pragapld.waw.pl).

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

**Godziny pracy Urzędu: poniedziałek: 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>, wtorek - piątek: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.**

**Uwaga:** Przesłanie dokumentów po godz. 18-tej w poniedziałek oraz po godz. 16-tej w pozostałe dni pracy Urzędu, skutkować będzie zarejestrowaniem ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez wykonawcę powyższych wymogów.

## 9. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców zgodnie z art. 36 ust.4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie robót sanitarnych i elektrycznych.

## Cześć II

### Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są awaryjne naprawy chodników, nawierzchni ulic z trylinki i kostki betonowej oraz awaryjne czyszczenie kanalizacji deszczowej na drogach gminnych położonych na terenie dzielnicy Praga Południe.

Czas reakcji na zlecenie nie dłuższy niż 2 dni od powiadomienia.

Prace zlecane będą sukcesywnie w miarę potrzeb w ciągu całego okresu obowiązywania umowy w formie jednostkowych zleceń.

Wykonanie każdego ze zleceń potwierdzane będzie protokołem odbioru robót.

Zakres i termin wykonania robót przewidzianych do wykonania będzie określany każdorazowo przez Zamawiającego i przekazywany telefonicznie lub faksem.

Rodzaj robót określa przedmiar robót stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji.

Warunki wykonania robót oraz ich odbioru określone zostały w „Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót” stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

**Klasyfikacja robót wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**45233142-6 – Roboty w zakresie naprawy dróg.**

## **2. Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do 15.12.2009 r.

## **3. Gwarancja**

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na każde jednostkowe zlecenie na okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od daty odbioru robót przez Zamawiającego.

## **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 nie przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

## 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.
- C. **Kosztorys ofertowy**, sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej stanowiącej załącznik Nr 6, 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 wniosku;
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 2 robót budowlanych w branży drogowej o wartości nie mniejszej niż 1.000.000 zł. brutto każda w tym jedna o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia (tzn. wykonana w sposób ciągły w ramach 1 umowy) w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia.

**Za spełnienie warunku wykonania w sposób ciągły Zamawiający uzna wykonanie remontów dróg o nawierzchni bitumicznej w okresie min 6 m-cy i max 12 m-cy o wartości nie mniejszej niż 1.000.000,- zł brutto (w przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 1.000.000,- zł przypadając musi na okres nie dłuższy niż 1 rok),**

Wykaz winien zawierać m. in. zakres wykonywanych robót, miejsce realizacji, wartość brutto zamówienia, datę wykonania robót, nazwę Zamawiającego (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, 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. Wykonawca musi udokumentować (wskazać w załączniku Nr 5) iż dysponuje min.:
    - 4 robotnikami wykwalifikowanymi w specjalności budowlanej (drogowej).
  - c) **uprawnień budowlanych** wykonawczych (bez ograniczeń) do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej w zakresie dróg wraz z aktualnym zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej izby samorządu zawodowego. W przypadku wniosku składanego wspólnie przez kilku Wykonawców, uprawnienia budowlane musi posiadać tylko 1 kierownik budowy.

- d) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. w celu potwierdzenia warunku, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający żąda:
- a) **polisy ubezpieczenia OC**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej bez żadnych wyłączeń kolidujących z realizacją przedmiotu zamówienia. Suma ubezpieczenia gwarancyjnego (deliktowe + kontraktowe) w wysokości min. 900.000,- zł., ważność polisy ubezpieczenia OC min. do 15.12.2009 r.
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) **aktualnego** zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c) **aktualnego** zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków;
- d) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- e) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków;
- f) **potwierdzenia** wniesienia wadium.

### **UWAGA**

**Dokumenty dodatkowe 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-e) 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 oferent 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-e), 4f) 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 współników s.c. Do oferty musi być załączony oryginał ww. pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.

#### **Dokumenty składane przez każdego ze współników**

- a) dokumenty wymienione w pkt 2D ppkt 1a), 4b-d), specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) aktualnego NIP-2, NIP-D (na pisemne wezwanie zamawiającego).
- c) **przed podpisaniem umowy oferent 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), 4b), 4c), 4e)- 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 zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
  - 2) ppkt 4d) - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. a i c oraz pkt 2), 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 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.
  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. W druku „Formularz oferty”- zał. Nr 1 do siwz należy wpisać:
  - wartość kosztorysu ofertowego;
  - stawkę robocizny netto i brutto;
  - koszty pośrednie (R i S);
  - zysk (R, S, Kp).
2. Do porównania ofert będzie brana wartość kosztorysu ofertowego z doliczonym podatkiem VAT oraz stawka robocizny brutto.
3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
4. Stawka robocizny , koszty pośrednie (R i S), zysk (R, S, Kp) oraz ceny jednostkowe podane przez oferenta w kosztorysie ofertowym ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
5. Jeżeli złożono ofertę, 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.
6. Kosztorys ofertowy opracowany przez Wykonawcę będzie podlegał weryfikacji. Kosztorys ofertowy należy sporządzić z uwzględnieniem poniższych zasad:

- a) wszystkie pozycje kosztorysu muszą 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 uproszczona zgodnie z zasadami podanymi w Środowiskowych Metodach Kosztorysowania Robót Budowlanych, wydanych w grudniu 2001 roku przez Stowarzyszenie Kosztorysantów Budowlanych i Zrzeszenie Biur Kosztorysowania Budowlanego.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w przedmiarze robót. Brak wypełnienia i określenia w pozycjach spowoduje odrzucenie oferty;
- e) Niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w opisach pozycji i ilościach natomiast podstawy wyceny nie są obowiązkowe.
- f) Stawkę robocizny brutto (bez podatku VAT) należy wyliczyć wg następującego wzoru:

$$R_B = R + K_P + Z$$

gdzie:

$R_B$  – wartość robocizny brutto (bez podatku VAT);

$R$  – stawka robocizny netto;

$K_P$  – wartość kosztów pośrednich;

$Z$  – wartość zysku

wartość kosztów pośrednich należy wyliczyć wg

$$K_P = \frac{W_{K_P}}{100} \times R$$

gdzie:

$W_{K_P}$  – wskaźnik narzutów kosztów pośrednich;

$R$  – stawka robocizny netto;

wartość zysku należy wyliczyć wg

$$Z = \frac{W_Z}{100} (R + K_P)$$

gdzie:

$W_Z$  – wskaźnik narzutów zysku

$R$  – stawka robocizny netto;

$K_P$  – wartość kosztów pośrednich.

## 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     | – 90 % |
| 2) Okres gwarancji | - 5 %  |

- 3) Stawka robocizny brutto - 5 %

Z tytułu kryterium ceny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 90 pkt.

Z tytułu kryterium okresu gwarancji Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

Z tytułu kryterium stawki robocizny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 0,90$$

Z tytułu kryterium ceny wykonawca może uzyskać maksymalnie 90 pkt.

- 2) okres gwarancji – według następującej punktacji

- - w przypadku gwarancji na 1 rok Wykonawca uzyska 0 pkt.;
- - w przypadku gwarancji na 2 lata lub więcej lat Wykonawca uzyska 5 pkt..

**Uwaga:** Gwarancja obejmuje pełen zakres zamówienia oraz musi określać pełne lata tj. 1 rok, 2 lata, 3 lata itd.

Z tytułu kryterium okresu gwarancji Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

- 3) stawka robocizny brutto – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa stawka robocizny brutto}}{\text{stawka robocizny brutto oferty badanej}} \times 100 \times 0,05$$

Z tytułu kryterium ceny wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

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 kosztorysu ofertowego brutto.

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

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **5. Wykluczenie/odrzućenie ofert**

1. Oferta będzie wykluczona z postępowania i nierozpatrywana, jeżeli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Oferta będzie odrzućona i nierozpatrywana, jeżeli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

## **Część VI**

## **Wadium**

#### **1. Wysokość wadium**

Oferent przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 30.000,-zł.

#### **2. Forma 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 21.04.2009r. do godz. 9<sup>00</sup>**.
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 8<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>), 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.

#### **UWAGA**

W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia lub gwarancji powinno ono zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty całości sumy wadium na pierwsze oświadczenie Zamawiającego. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać obowiązek zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego, że wadium jest wymagalne. Jakikolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela”.

#### **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 paraflowana;
  - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być paraflowane 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 nieczytelną 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.**
- 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.

Oплата za specyfikację (w przypadku przesłania za zaliczeniem pocztowym lub przy zakupie w siedzibie Zamawiającego) wynosi 75,- 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 **21.04.2009 r. do godz. 9<sup>00</sup>**.
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 **21.04.2009 r. o godz. 11<sup>00</sup>**.

#### **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. Oferent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości umowy 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 oferenta 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 8<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>) 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 przez Wykonawcę.

**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
- 4) Wykaz robót

- 5) Wykaz osób (potencjał kadrowy oferenta)
- 6) Przedmiar robót
- 7) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót

SIWZ opracowała Komisja Przetargowa w składzie:

Marek Górski

-

Agata Ziemska

-

Krzysztof Zieliński

-

Krzysztof Żuk

-

Pozytywnie zaopiniował Naczelnik WZP w dniu 30.03.2009

NACZELNIK  
Wydziału Wykonawstwa Publicznego  
dla Dzielnicy Praga Południe

Jan Kucharski  
-2426-

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe

w dniu

30.03.2009

BURMISTRZ  
Dzielnicy Praga Południe  
m. st. Warszawy

Tomasz Kucharski  
- 2330 -