

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA  
DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE  
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
03-841 WARSZAWA, UL.GROCHOWSKA 274**

**tel. (0-22) 338-0-826, fax 338-0-369**

**e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl)    [www.pragapld.waw.pl](http://www.pragapld.waw.pl)**

---

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**NR SPRAWY UD-VI-ZP/42A/09**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości 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:

**„Wymiana podłóg w Przedszkolu nr 295 ul. Afrykańska 9”**

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe Tomasz Kucharski

**TERMINY:**

składanie ofert do 18.05.2009 r. godz. 11<sup>00</sup>

otwarcie ofert 18.05.2009 r. godz. 13<sup>00</sup>

opłata za specyfikację 30 zł

## Spis treści

<b>CZĘŚĆ 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. PODSTAWA PRAWNA .....	4
4. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....	4
5. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU .....	5
6. OFERTY WARIANTOWE ORAZ CZĘŚCIOWE .....	5
7. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA.....	5
8. MODYFIKACJA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA .....	6
9. PODWYKONAWCY .....	6
<b>CZĘŚĆ 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.....	8
5. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY .....	8
<b>CZĘŚĆ III .....</b>	<b>8</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>8</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	8
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU .....	8
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW. ....	11
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ.....	12
<b>CZĘŚĆ IV .....</b>	<b>13</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY .....</b>	<b>13</b>
<b>CZĘŚĆ V .....</b>	<b>14</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....</b>	<b>14</b>
1. TRYB OCENY OFERT .....	14
2. KRYTERIA OCENY OFERT .....	14
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW .....	14
4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ. .....	15
5. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT. ....	15
<b>CZĘŚĆ VI .....</b>	<b>15</b>
<b>FORMA I ZASADY WNOŚZENIA WADIUM.....</b>	<b>15</b>
1. WYSOKOŚĆ WADIUM .....	15
<b>CZĘŚĆ VII.....</b>	<b>16</b>

<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>16</b>
1. WYMOGI FORMALNE.....	16
2. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI .....	17
3. OPAKOWANIE OFERTY .....	17
4. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	17
<b>CZĘŚĆ VIII .....</b>	<b>18</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>18</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	18
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT .....	18
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT .....	18
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	18
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	18
<b>CZĘŚĆ IX .....</b>	<b>19</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>19</b>
1. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	19
2. TERMIN PŁATNOŚCI.....	20
3. KARY UMOWNE.....	20
4. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH .....	20
<b>CZĘŚĆ X.....</b>	<b>20</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>20</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	20
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	21
3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .....	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 w Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-841 Warszawa, ul. Grochowska 274

Tel./fax.: (0-22) 338-0-826; fax: (0-22) 338-0-369

Regon 015259640

NIP: 525-22-48-481

#### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Oferentami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Władysław Jarmontowicz

stanowisko służbowe: Główny Specjalista w Wydziale Infrastruktury

tel./fax: (0-22) 338-0-328

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Urszula Sobieraj

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych

tel.: (0-22) 338-0-371, faks.: (0-22) 338-0-369.

#### 3. Podstawa prawna

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

#### 4. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego

## 5. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

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

W celu prawidłowego sporządzenia oferty, wykonawca powinien dokonać oględzin terenu i jego otoczenia oraz uzyskać wszystkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.

Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## 6. Oferty wariantowe oraz częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## 7. Pisemność postępowania

W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, kierując zapytanie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną, jednak nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert, na adres:

Urząd m.st. Warszawy

Wydział Zamówień Publicznych

dla Dzielnicy Praga Południe

03-841 Warszawa, ul. Grochowska 274,

faks: 0-22 338-0-369,

e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl)

Pisemna treść wyjaśnienia zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania bez ujawniania źródła zapytania, a także umieszczona na stronie internetowej pod adresem:

<http://zamowienia.pragapld.waw.pl>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>; wtorek - piątek godz. 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.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców.

**8. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej [www.pragapld.waw.pl](http://www.pragapld.waw.pl) (na której została zamieszczona specyfikacja).
2. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ.

**9. Podwykonawcy**

Zamawiający dopuszcza w realizacji zamówienia możliwość udziału podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia której wykonanie powierzy podwykonawcom.

## **Cześć II**

### **Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **wymiana podłóg w Przedszkolu nr 295 ul. Afrykańska 9.**

Zakres robót obejmuje m.in.:

- Roboty rozbiórkowe z wywozem gruzu na wysypisko
- Ułożenie posadzki z deszczulek dębowych – 193,81 m<sup>2</sup>
- Ułożenie wykładziny rulonowej PCW – 38,22 m<sup>2</sup>
- Montaż schodów drewnianych
- Montaż listew przyściennych oraz cokołów drewnianych

- Montaż osłon grzejnikowych z listew drewnianych
- Demontaż i ponowny montaż ścianki przesuwnej sali ćwiczeń
- Wymiana drzwi drewnianych na aluminiowe dwuskrzydłowe z naświetlami – 5 szt.
- Wymiana drzwi wewnętrznych płycinowych „80” – 4 szt.
- Ułożenie chodnika z kostki brukowej betonowej czerwonej grub. 8 i 6 cm. (przewidywana ilość do 200,0 m<sup>2</sup>)
- Ułożenie krawężnika betonowego 20x30
- Ułożenie obrzeży betonowych 20x6

Przed podpisaniem umowy zostanie spisany protokół uzgodnień przedumownych z wybranym wykonawcą, określający szczegółowy zakres robót do wykonania oraz całkowitą wartość umowy (doprecyzowanie ilości dotyczy ułożenia chodnika wraz z krawężnikami i obrzeżami).

Szczegółowy zakres robót określa dokumentacja projektowa (przedmiar + rysunki) stanowiąca załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót stanowiąca załącznik nr 7 do SIWZ.

Zamawiający zastrzega, że wszystkie wskazane z nazwy materiały (wyroby) w dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Oznacza to, że w przypadku wskazanych z nazwy materiałów i wyrobów zamawiający dopuszcza zastosowanie równoważnych materiałów (wyrobów), nie gorszej jakości niż opisane w dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót. Ciężar udowodnienia, że materiał (wyrób) jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez zamawiającego spoczywa na składającym ofertę. W takim wypadku wykonawca musi przedłożyć odpowiednie dokumenty opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty i inne dokumenty dopuszczające dane materiały (wyroby) do użytkowania, oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one rzeczywiście równoważne.

Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **45432100-5; 45262300-4; 45111200-0; 45233253-7.**

## **2. Termin realizacji zamówienia**

Postulowany termin realizacji zamówienia: **8 tygodni** od dnia wprowadzenia na budowę, przy czym wprowadzenie na budowę przewiduje się po 30.06.2009 r.

## **3. Gwarancja**

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na przedmiot zamówienia z określeniem okresu gwarancji licząc 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, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

#### 5. Zmiana warunków umowy

Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień umowy w stosunku do wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

### Część III

## Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

#### 1. Warunki udziału w postępowaniu

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 wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

#### *Uwaga:*

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania, nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych), oraz nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą.

#### 2. Dokumenty wymagane w postępowaniu

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

- 1) Wypełniony **formularz oferty** o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2) **Paraflowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika nr 3 do SIWZ.



- 3) **Kosztorys ofertowy** opracowany na podstawie dokumentacji projektowej (przedmiar + rysunki) wg zał. nr 6 do SIWZ (przedmiary robót + rysunki) oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (zał. nr 7 do SIWZ).
- 4) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
- a) **aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
- a) **wykaz wykonanych 2 robót budowlanych** w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania. Zamawiający wymaga wykazania 2 robót obejmujących remont posadzek z deszczulek o wartości nie mniejszej niż 140.000,- zł brutto (każda), zrealizowanych w obiektach użyteczności publicznej (zwłaszcza szkołach, przedszkolach) - wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ  
Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru). Dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia ujętego w wykazie winien zawierać zakres robót i termin wykonania na potwierdzenie, że przedstawiony dokument dotyczy konkretnej pozycji wykazu.
- b) **wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca (potencjał kadrowy wykonawcy)** i 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. Zamawiający wymaga wykazania zatrudnienia osoby, która zgodnie z wymogami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r., nr 156 poz. 1118 ze zm.) może pełnić samodzielną funkcję techniczną w budownictwie obejmującą kierowanie robotami budowlanymi i posiadającą odpowiednie uprawnienia określone poniżej w ppkt. c – wzór stanowi zał. nr 5;
- W przypadku wskazania w wykazie (tj. w zał. nr 5 do SIWZ) osób, którymi będzie dysponował wykonawca należy dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia tych osób przy realizacji zamówienia;

- c) **uprawnienia budowlane** wykonawcze do kierowania robotami budowlanymi w specjalności:  
- konstrukcyjno – budowlanej;  
wraz z zaświadczeniem o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego  
(w przypadku uprawnień budowlanych w ograniczonym zakresie lub wydanych przed obwieszeniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 2003 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo budowlane Dz. U. z 2003 nr 207, poz. 2016 ze zm., uprawnienia muszą obejmować zakres zamówienia);
- 6) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
- a) **aktualną polisę OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej** a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
- 7) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
- a) **oświadczenie** o treści zgodnej z **art. 22 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ;
- b) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego;
- c) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z 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, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

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.

**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 :**

- a) wymagane dokumenty wskazane w Cz. III ust. 2 pkt 4 lit a) oraz pkt 7 lit. b, c specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot;
- b) **oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg wzoru określonego w załączniku nr 2) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- c) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);
- d) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu.

#### **Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :**

- określenie postępowania którego dotyczy,
  - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
  - oznaczenie wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - wskazanie pełnomocnika;
  - oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
  - zakres umocowania pełnomocnika.
- e) pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej). Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

**W przypadku przedsiębiorców występujących w formie Konsorcjum przed podpisaniem umowy należy przedstawić do wglądu oryginał umowy konsorcjum.**

#### **Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

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

- a) **w imieniu spółki** – wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w Cz. III ust. 2 pkt od 1) do 7) specyfikacji istotnych warunków zamówienia [za wyjątkiem pkt. 4 lit. a] oraz umowę spółki lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu:

**Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :**

- określenie postępowania którego dotyczy,
- wskazanie pełnomocnika;
- zakres umocowania pełnomocnika.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników s.c. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem

- b) **przez każdego ze wspólników** – dokumenty wymienione w Cz. III ust. 2 pkt. 4) lit. a) oraz pkt 7 lit. b, c specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dodatkowo w celu potwierdzenia istnienia spółki wybrany wykonawca dostarczy na pisemne żądanie zamawiającego przed podpisaniem umowy:

- aktualny druk NIP-2, załącznik NIP-D.

#### **4. Zasady składania ofert przez przedsiębiorców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

W przypadku składania oferty przez wykonawcę z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w Części III ust. 2 pkt. 4 lit. a, oraz pkt. 7 lit. b, c 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 (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
- ✓ nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokumenty wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);

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

## Część IV

### Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w oparciu o dokumentację projektową – zał. nr 6 oraz specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót – zał. nr 6, poprzez wskazanie w formularzu oferty:
  - ceny netto, ceny brutto i wartość podatku VAT - wg zał. nr 6a (część dot. wymiany podłóg).
  - ceny jednostkowej netto, brutto i podatku VAT – wg zał. nr 6b (część dot. wymiany chodnika)
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 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.
4. Przed podpisaniem umowy zostanie spisany protokół uzgodnień przedumownych, określający szczegółowy zakres robót do wykonania oraz całkowitą wartość robót. Kwota wynagrodzenia ryczałtowego wynikająca z cen podanych w ofercie, ustalonych w oparciu o dokumentację projektową, oraz ustaleń przedumownych, stanowić będzie całkowitą zapłatę za kompletne wykonanie przedmiotu umowy tak aby w pełni służył celowi. Ceny podane przez oferenta ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
5. Kosztorys ofertowy opracowany przez wykonawcę będzie miał charakter pomocniczy (nie podlega weryfikacji), 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 metodą 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. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2002 r. nr 97, poz. 1050

ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz.U. z 1994 r. nr 84, poz. 386 ze zm.).

7. 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 nie podlegające odrzuceniu.

#### 2. Kryteria oceny ofert

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

- 1) cena (brutto) wymiany podłóg  
(wg załącznika nr 6a) - C<sub>1</sub> – 60 %
- 2) cena jednostkowa (brutto) wymiany chodnika  
(wg załącznika nr 6b) - C<sub>2</sub> – 40 %

#### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o przyjęte kryteria według następujących wzorów:
  - a) Cena brutto wymiany podłóg:

$$C_1 = \frac{C_{1N}}{C_{1B}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

C<sub>1N</sub> – najniższa cena brutto spośród rozpatrywanych ofert

C<sub>1B</sub> - cena brutto oferty badanej

waga kryterium – 60 % = 0,60

Z tytułu kryterium „cena C<sub>1</sub>” wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

b) Cena jednostkowa brutto wymiany chodnika:

$$C_2 = \frac{C_{2N}}{C_{2B}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

C<sub>2N</sub> – najniższa cena brutto spośród rozpatrywanych ofert

C<sub>2B</sub> - cena brutto oferty badanej

waga kryterium – 40 % = 0,40

Z tytułu kryterium „cena jednostkowa C<sub>2</sub>” wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi określone w ustawie Pzp oraz SIWZ i uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **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 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**

### **Forma i zasady wnoszenia wadium**

#### **1. Wysokość wadium**

Wykonawca składający ofertę nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

## 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 wariantowe 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, w przypadku złożenia dokumentów sporządzonych w języku obcym Zamawiający wymaga złożenia tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez wykonawcę,
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną lub firmową 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**
  - 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 (lub notarialnie poświadczona kopia) określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy.

#### 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 ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI** (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze 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.

Opłata za specyfikację (w przypadku przesłania za zaliczeniem pocztowym lub przy zakupie w siedzibie Zamawiającego) wynosi 30 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 nr 4 lub 5 do dnia **18.05.2009r. do godz. 11<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 **18.05.2009r. o godz. 13<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, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

#### 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 do 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 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
  - a) pieniądzu
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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, z późn. zm.).
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - a) w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto zamawiającego Bank Citi Handlowy w Warszawie nr 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096 najpóźniej w dacie podpisania umowy.
  - b) w pozostałych dopuszczanych formach określonych jw. w pkt 2) od lit. b do e SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 237 (od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>) najpóźniej w dniu podpisania umowy po wcześniejszym uzgodnieniu treści dokumentu z zamawiającym.

**Dokument zabezpieczenia w formie poręczenia lub gwarancji powinien zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty żądanej przez zamawiającego kwoty, na pierwsze oświadczenie zamawiającego, iż wykonawca nie wykonał zamówienia lub wykonał je nienależycie lub że zamawiającemu przysługują w stosunku do wykonawcy roszczenia z tytułu rękojmi lub gwarancji. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać zobowiązanie do zapłaty na samo oświadczenie zamawiającego. Jakikolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują uznanie przez zamawiającego zabezpieczenia za nie wniesione. 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”.**

Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.

## **2. Termin płatności**

Zapłata faktury za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi 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. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga **paraflowania** przez wykonawcę.

## **6. Informacja dotycząca 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) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru,
  - 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. 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 ochrony prawnej**

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone 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 wykonawcy)
- 6) Dokumentacja projektowa (przedmiary robót, rysunki techniczne)
- 7) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót