

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA  
DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE  
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
03-833 WARSZAWA, UL. PODSKARBIŃSKA 6  
tel. (0-22) 33 80 717, fax (022) 33 80 767**

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona siwz <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.  
Adres strony internetowej Dzielnicy Praga Południe [www.pragapld.waw.pl](http://www.pragapld.waw.pl)  
e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

NR SPRAWY UD-VI-ZP/30/10

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:

**wymianę instalacji elektrycznej – II etap wraz z robotami poinstalacyjnymi w  
Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich przy ul. Majdańskiej 30/36 w  
Warszawie.**

**TERMINY:**

składanie ofert do 24.05.2010 r. godz. 10<sup>00</sup>

otwarcie ofert 24.05.2010 r. godz. 12<sup>00</sup>

wadium – 7.000,- zł.

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe – Tomasz Kucharski

W A R S Z A W A 2010

## Spis treści

<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. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	5
5. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ.....	5
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ.....	5
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.....	5
8. ZMIANA TREŚCI SIWZ.....	6
9. PODWYKONAWCY.....	7
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>7</b>
10. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	7
11. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	8
12. GWARANCJA.....	8
13. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.....	8
14. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.....	8
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY .....</b>	<b>9</b>
15. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW .....	9
16. WYKAZ OŚWADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU.....	11
17. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW .....	13
18. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI .....	15
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY .....</b>	<b>16</b>
19. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY .....	16
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....</b>	<b>18</b>
20. TRYB OCENY OFERT.....	18
21. KRYTERIA OCENY OFERT .....	18
22. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	18
23. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....	19
24. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT .....	19
<b>WADIUM.....</b>	<b>20</b>
25. WADIUM.....	20
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>22</b>
26. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT .....	22
27. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI.....	23
28. OPAKOWANIE OFERTY .....	23
29. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	23
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>24</b>
30. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	24
31. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT .....	24
32. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT .....	24
33. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	24
34. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	25

<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>25</b>
35. UMOWA .....	25
36. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH .....	25
37. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK .....	25
38. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.....	25
39. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	25
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>27</b>
40. OGŁOSZENIE O WYBORZE OFERTY LUB O UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA .....	27
41. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	27
42. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .....	28
43. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	28

## 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: 03-833 Warszawa, ul. Podskarbińska 6

Tel./fax.: 022 33 80 826; fax: 022 33 80 767

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: Zbigniew Janocha

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Infrastruktury

tel. 22 33 80 327

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Agata Ziemska

stanowisko służbowe: Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych

Tel./fax.: 022 33 80 715; fax: 022 33 80 767

### 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 ze zmianami).

#### 4. 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 Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią specyfikacji.

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

#### 5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

#### 6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### 7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. 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.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wcześniej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

3. Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej, na której jest zamieszczona specyfikacja <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5. Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:

Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe

03-833 Warszawa, Podskarbińska 6 pok. 217 fax. (0-22) 3380767, e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl).

**Godziny pracy Wydziału: poniedziałek - piątek: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.**

**Uwaga:**

Przekazanie dokumentów po godzinach pracy Wydziału spowoduje zarejestrowanie ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez wykonawcę powyższych wymogów.

6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

## 8. Zmiana treści SIWZ

Zmiana treści specyfikacji.

- a) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
- b) dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>;

- c) w przypadku zmiany treści SIWZ będą miały zastosowanie przepisy art. 38 ust 4a. oraz ust. 6 ustawy.

## 9. Podwykonawcy

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

## Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

### 10. Przedmiot zamówienia

- 1 Przedmiotem zamówienia jest wymiana instalacji elektrycznej – II etap wraz z robotami poinstalacyjnymi w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich przy ul. Majdańskiej 30/36 w Warszawie.
- 2 Zakres robót określają: - dokumentacja projektowa oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót stanowiące załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
- 3 Wszystkie materiały użyte przy realizacji zamówienia muszą być fabrycznie nowe.
- 4 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 w ofercie 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.**

- 5 Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV  
**45233142-6 – Roboty w zakresie naprawy dróg.**

#### **11. Termin realizacji zamówienia**

Nieprzekraczalny termin realizacji zamówienia – 25 sierpnia 2010 r. Wprowadzenie na budowę nastąpi po 28 czerwca 2010 r.

#### **12. Gwarancja**

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji (po wykonaniu robót) na przedmiot zamówienia z określeniem: okresu gwarancji, ogólnych warunków udzielenia gwarancji oraz terminu przystąpienia do usuwania wad od chwili ich ujawnienia.

#### **13. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wartość robót uzupełniających nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego.

#### **14. Zmiany postanowień zawartej umowy**

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

Warunki zmian zostały określone w § 4 projektu umowy stanowiącą załącznik nr 7 do SIWZ.



## Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

### 15. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
  - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
    - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
    - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
    - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
    - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
  - 2) potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków określonych w ust. 1:
  - 1) na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
    - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2 do SIWZ);
  - 2) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności Zamawiający wymaga:
    - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2 do SIWZ);
  - 3) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga:
    - a) **wykazu co najmniej 2 robót budowlanych o wartości brutto po min. 180.000,- PLN każda, polegających na wykonaniu remontu (również modernizacji, wymiany) instalacji elektrycznej w placówkach oświatowych, wykonanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończonych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. na**

potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający wymaga:

- b) **wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, w tym co najmniej:
- 1 kierownika budowy posiadającego uprawnienia budowlane bez ograniczeń do kierowania robotami w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji elektrycznych i elektroenergetycznych,
  - 3 elektromonterów posiadających świadectwa kwalifikacyjne - wydane przez Stowarzyszenie Elektryków Polskich lub Komisję o równorzędnych kwalifikacjach, co SEP - zezwalające na pracę przy urządzeniach i instalacjach elektroenergetycznych oraz odpowiednie kwalifikacje.
  - 2 pracowników ogólnobudowlanych;
- c) **oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia;**
- 4) w celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga:
- a) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z minimalną sumą gwarancyjną 100.000,- PLN.
- 5) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
- a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,**
- 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,
- c) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- d) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - e) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonywana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: spełnia / nie spełnia.
  - 4. Wykonawca musi potwierdzić spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia nie później niż na dzień składania ofert.

#### 16. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym, w pkt 30 i formie określonej w pkt 26 SIWZ ofertę składającą się z:

- 1 Wypełnionego **Formularza Oferty** – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
- 2 **Dowodu wniesienia wadium** zgodnie z zasadami wskazanymi, w pkt 25 SIWZ.
- 3 **Kosztorys ofertowy oraz zestawienie materiałów (łącznie z ich cenami)** sporządzony na podstawie przedmiaru robót stanowiący załączniki Nr 6 do SIWZ.
- 4 **Aktualnego** odpisu z właściwego rejestru (KRS) albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzającego, iż oferta została podpisana przez osobę (-y) właściwie umocowaną.
- 5 Dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienionych poniżej.
  - 1) **oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, o którym mowa w pkt 15.2.1)a) i 2)a), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ;
  - 2) **wykazu robót budowlanych**, o których mowa w pkt 15.2.3)a), wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Wykaz winien zawierać m. in. rodzaj wykonywanych robót, wartość brutto zamówienia, datę i miejsce wykonania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ.

Do wykazu robót należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone (np. referencje).

- 3) **wykazu osób**, o którym mowa w pkt 15.2.3)b), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami- wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do SIWZ;
- 4) **oświadczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.3)c), **że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**;
- 5) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC** (wraz z dowodem uiszczenia opłaty) , o której mowa w pkt 15.2.4)a), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- 6) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.5)a), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;
- 7) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego**, o którym mowa w pkt 15.2.5)b) 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, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 8) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, o którym mowa w pkt 15.2.5)c) potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 9) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 15.2.5)d), wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 10) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 15.2.5)e), wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. **pisemnego zobowiązania innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – w przypadku, gdy Wykonawca polega na

wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych tych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków;

- 11) **pisemnego zobowiązania innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych tych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków;

**Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 15.2. SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający wymaga w odniesieniu do tych podmiotów przedstawienia dokumentów wymienionych powyżej w pkt. od 6) do 10).**

*Uwaga:*

Dokumenty dodatkowe złożone w ofercie nie będą brane pod uwagę.

## **17. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców**

### **1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie :**

- a) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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.

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.

Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.5.1) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt. 16.5.6) – 16.5.10) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie;
- d) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać, że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);

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

- a) spółka cywilna zobowiązana jest do przedstawienia umowy spółki lub ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ją w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :

- określenie postępowania, którego dotyczy,
- wskazanie pełnomocnika;
- oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
- zakres umocowania pełnomocnika.

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

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.5.1) musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt 16.5.6) – 16.5.7) i 16.5.9) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdego ze wspólników;
- d) dodatkowo należy złożyć zaświadczenie z US wskazane w pkt 16.5.7) wystawione na spółkę cywilną;
- e) zaświadczenie z ZUS wskazane w pkt 16.5.8) musi być złożone w następujący sposób:

- na każdego ze wspólników spółki cywilnej – jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki i nie zatrudniają pracowników,
  - na każdego ze wspólników oraz na spółkę cywilną (dopuszczalne jest zaświadczenie, w którym wymienieni są z imienia i nazwiska wspólnicy oraz spółka z nazwy) – jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki, ale jednocześnie zatrudniają pracowników,
  - na spółkę cywilną – jeśli zarówno wspólnicy jak i potencjalni pracownicy są zatrudnieni w spółce;
- f) zaświadczenie KRK dla podmiotów zbiorowych wskazane w pkt 16.5.10) nie dotyczy spółki cywilnej, dotyczy jedynie wspólnika spółki cywilnej będącego jedną ze spółek kapitałowych;
- g) pozostałe dokumenty winny być złożone w imieniu spółki i podpisane zgodnie z reprezentacją spółki wynikającą z pełnomocnictwa bądź umowy spółki;

#### **18. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski**

1. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5- 8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5- 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
  - 1) o których mowa pkt -16.5.8) i 16.5.10)– 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) o którym mowa pkt 16.5.9) – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 ppkt 1) lit. a i c oraz ppkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1) lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy pkt 3 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się od właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

## Opis sposobu obliczania ceny oferty

### 19. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę wykonania całego przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 10.1. niniejszej siwz poprzez wskazanie w formularzu oferty:
- ceny netto,



- podatku VAT;
  - ceny brutto.
2. Cena oferty obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
  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. Ceny jednostkowe podane przez oferenta ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają 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. Każdy z Wykonawców ponosi odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia i miejsca wykonywania robót.
  7. 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 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.
    - 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 (zmiana technologii) i ilościach natomiast podstawy wyceny nie są obowiązkowe.

## Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

### 20. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

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

Oferty ocenione jako niespełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ, po wyczerpaniu przez Zamawiającego możliwości wskazanych w art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1-2 oraz art. 90 ust. 1-2 ustawy, zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu

### 21. Kryteria oceny ofert

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

- 1) Cena brutto – 85 %
- 2) Okres gwarancji - 15 %

Z tytułu kryterium ceny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 85 pkt.

Z tytułu kryterium okresu gwarancji Wykonawca może uzyskać maksymalnie 15 pkt.

### 22. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

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

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 0,85$$

Z tytułu kryterium ceny wykonawca może uzyskać maksymalnie 85 pkt.

2) okres gwarancji – według następującej punktacji

- - w przypadku gwarancji na 1 rok Wykonawca uzyska 0 pkt.;
- - w przypadku gwarancji na 2 lata Wykonawca uzyska 3 pkt.;
- - w przypadku gwarancji na 3 lata lub więcej lat Wykonawca uzyska 15 pkt..

**Uwaga:** Gwarancja obejmuje pełen zakres zamówienia łącznie z zastosowanymi materiałami i urządzeniami oraz musi określać pełne lata tj. 1 rok, 2 lata, 3 lata itd.

Z tytułu kryterium okresu gwarancji Wykonawca może uzyskać maksymalnie 15 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.

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

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **24. Wykluczenie/odrzucenie ofert**

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

## Wadium

### 25. Wadium

#### 1. Wysokość wadium

Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść **wadium** w kwocie: 7.000,- zł.

#### 2. Forma wadium

- 1) Wadium 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, ze zm.).
- 2) W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia lub gwarancji powinno 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”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich. Wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### 3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) Wadium należy wnieść najpóźniej **do dnia 24.05.2010 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.

- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BANK CITI HANDLOWY W WARSZAWIE 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 punkcie 2 niniejszego rozdziału, dokument wadium należy złożyć w depozycie w pok. 237 Urzędu Dzielnicy Praga Południe (godz. pracy: poniedziałek - piątek od 8<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>), a kserokopię dokumentu wadium wraz z potwierdzeniem złożenia (wystarczy pieczęć osoby przyjmującej) z dopiskiem Wykonawcy za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty. **Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.**
- 4) W przypadku gdy Wykonawca załączy do oferty oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium, dokument ten powinien być załączony w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty - oryginał nie może być trwale zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału nie będzie możliwy.
- 5) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie (w tym również na przedłużony okres związania ofertą) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **4. Zwrot wadium**

Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **5. Utrata wadium**

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 46. ust 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **6. Ponowne wniesienie wadium**

- 1) Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 2) Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## Zasady przygotowania oferty

### 26. Opis przygotowania ofert

- 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) zgodnie z art. 82 ust.2 ustawy ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej (na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą),
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) 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) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
  - d) 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.

#### 27. 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.

#### 28. 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.

#### 29. Koszt przygotowania oferty

- 1) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
- 2) Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje SIWZ w terminie 5 dni. Oplata za SIWZ będzie pokrywać koszty druku oraz jej przekazania.

## Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

### 30. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w Warszawie w pokoju 217 na II piętrze do godz. 10<sup>00</sup> w dniu 24.05.2010 r.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

### 31. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w sali nr 203 na II piętrze o godz. 12<sup>00</sup> w dniu 24.05.2010 r.

### 32. 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, okresu gwarancji oraz producenta opraw.
4. Informacje, o których mowa w ust 2 i 3 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek przesłany faxem 22 33 80 767 bądź drogą elektroniczną e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl).

### 33. Termin związania ofertą

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



**34. 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”.

## **Istotne postanowienia umowy**

**35. Umowa**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 7

**36. Informacja dotycząca walut obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

**37. Informacja dotycząca zaliczek**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

**38. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**39. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości **5 %** ceny ofertowej brutto. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

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.
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 poręczeniach określonych jw. w pkt 2) lit. b, e - 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;
  - c) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych - dokument zabezpieczenia należy złożyć pracownikowi merytorycznemu w momencie podpisania umowy.
4. Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczenia lub gwarancji powinno ono zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty żądanej przez Zamawiającego kwoty na pierwsze oświadczenie Zamawiającego, że wykonawca nie wykonał zamówienia lub wykonał je nienależycie. 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”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich a wszelkie

zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują, że zamawiający uzna zabezpieczenie za nie wniesione.

## Postanowienia końcowe

### 40. Ogłoszenie o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) 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,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
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 przy ul. Grochowskiej 274 – 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.

### 41. 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.

**42. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.

**43. Wykaz załączników**

- 1) Formularz oferty ,
- 2) Wzór oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Wykaz robót,
- 4) Wykaz osób,
- 5) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 6) Przedmiar robót oraz Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót,
- 7) Wzór umowy