

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

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona siwz <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.
Adres strony internetowej Dzielniczy Praga Południe www.pragapld.waw.pl
e-mail: wzp@pragapld.waw.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NR SPRAWY UD-VI-ZP/19/11

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:

**„Opracowanie kompletnej dokumentacji technicznej wykonawczej z
przyłączeniami mediów branży wodno-kanalizacyjnej, energetycznej, ciepłej,
teletechnicznej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót
budowlanych na budowę Sali sportowej z łącznikiem przy XXIII L.O. im. Marii
Skłodowskiej-Curie, ul. Naddnieprzańska 2/4 w Warszawie wraz z niezbędnymi
uzgodnieniami i opiniami wymaganymi szczególnymi przepisami”**

TERMINY:

składanie ofert do 15.04.2011 r. godz. 10⁰⁰

otwarcie ofert 15.04.2011 r. godz. 12⁰⁰

Zatwierdził Burmistrz Dzielniczy Praga Południe – Tomasz Kucharski

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
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	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....	6
10. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
11. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	7
12. RĘKOJMIA ZA WADY	7
13. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	7
14. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	7
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	8
15. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.....	8
16. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU	10
17. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	11
18. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI	13
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	13
19. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	13
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	15
20. TRYB OCENY OFERT	15
21. KRYTERIA OCENY OFERT	15
22. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	15
23. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	16
24. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT	16
WADIUM	16
25. WADIUM	16
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	16
26. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT	16
27. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI	17
28. OPAKOWANIE OFERTY	17
29. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	18
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	18
30. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	18
31. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	18
32. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	18
33. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	18
34. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	19
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	19

35. UMOWA	19
36. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH	19
37. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK	19
38. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ	19
39. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	19
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19
40. OGŁOSZENIE O WYBORZE OFERTY LUB UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA	19
41. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	20
42. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	20
43. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	20

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest miasto stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, z siedzibą w Warszawie przy ul. Grochowskiej 274, w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-833 Warszawa, ul. Podskarbińska 6

Tel./fax.: 22 33 80 826; fax: 22 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: **Bronisław Trętkiewicz**

stanowisko służbowe: Kierownik Referatu Inwestycji w Wydziale Infrastruktury

tel. 22 33 80 331

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: **Urszula Sobieraj**

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych

tel./fax.: 22 33 80 765; fax: 22 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 (t. jedn. Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

4. 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 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 SIWZ.

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 na całość przedmiotu zamówienia.

5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwości 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 SIWZ, kierując zapytania na piśmie w języku polskim.

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 SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ 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 przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>, na której jest zamieszczona SIWZ.

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, ul. Podskarbińska 6, pok. 217,

fax. (22) 33-80-767,

mail: wzp@pragapld.waw.pl.

Godziny pracy Wydziału: **poniedziałek - piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰.**

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 SIWZ.

- a) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
- b) dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>, na której jest ona zamieszczona;
- 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 w realizacji zamówienia i żąda wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom..

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

10. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie wielobranżowej dokumentacji technicznej wykonawczej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót dla budowy sali gimnastycznej na terenie XXIII LO im. Marii Skłodowskiej-Curie 2/4, na działce ew. nr 343 z obrębu 3-07-13, a w szczególności:
 - ⇒ koncepcji architektoniczno – budowlanej,
 - ⇒ dokumentacji projektowej wykonawczej,
 - ⇒ kompletu dokumentów, ewentualnych kolizji, przekładek sieci itp. oraz uzgodnień i pozwoleń oraz uzyskania pozwolenia na budowę,

- ⇒ specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych,
 - ⇒ kosztorysu inwestorskiego w formacie PDF oraz przedmiarów robót w formacie PDF i ATH,
 - ⇒ wersji elektronicznej na CD kompletnej dokumentacji.
2. Zakres prac określają założenia do projektu stanowiące załącznik nr 6 do SIWZ (będzie stanowił załącznik nr 1 do umowy)..
3. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV:
- 71.22.00.00-6** Usługi projektowania architektonicznego
- 71.24.00.00-2** Usługi architektoniczne, inżynierskie i planowania

11. Termin realizacji zamówienia

Nieprzekraczalny termin realizacji zamówienia – **do dnia 30 września 2011 r.**

12. Rękojmia za wady

Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy wygasają w stosunku do Wykonawcy dokumentacji technicznej wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności Wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady obiektu lub robót wykonanych na podstawie tej dokumentacji.

13. 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

14. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy na warunkach określonych w § 3 wzoru umowy, tj. w przypadku zaistnienia warunku:

- 1) zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia, jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności nie dające się wcześniej przewidzieć i pozwolą na wykonanie przedmiotu umowy, tak by w pełni służył celowi,
- 2) zmiany nazwy, NIP, Regonu Wykonawcy, jeżeli nie powoduje to zmiany Wykonawcy,
- 3) zmiany obowiązującej stawki podatku VAT,
- 4) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, wynikającej z konieczności wykonania robót dodatkowych,
- 5) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, wynikającej z przyczyn, których wcześniej nie dało się przewidzieć,
- 6) siły wyższej.

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 wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga:
 - a) **wykazania co najmniej 2 usług**, polegających na wykonaniu kompletnej, wielobranżowej dokumentacji projektowej na budowę sali sportowej, zawierającej opracowanie projektów wykonawczych, przedmiaru robót oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, **wykonanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie;
 - 3) na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający wymaga:
 - a) **wykazania osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług/kontrolę jakości/kierowanie robotami, w tym co najmniej:

- 1 osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń **w specjalności architektonicznej** oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Samorządu Zawodowego,
- 1 osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń **w specjalności konstrukcyjno-budowlanej** oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Samorządu Zawodowego,
- 1 osoby posiadającej uprawnienia budowlane bez ograniczeń do projektowania **w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych** oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Samorządu Zawodowego,
- 1 osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania **w specjalności drogowej** oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Samorządu Zawodowego,
- 1 osoby posiadającej uprawnienia budowlane bez ograniczeń do projektowania **w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych** oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Samorządu Zawodowego.

W przypadku uprawnień budowlanych wydanych na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawnienia muszą obejmować zakres zamówienia.

- b) **oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 4) 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,

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 **Dokumentu zawierającego dane aktualne na dzień składania ofert** (np. odpisu z właściwego rejestru (KRS), zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, umowy spółki cywilnej itp.), potwierdzającego, że oferta została podpisana przez osobę (-y) właściwie umocowaną – jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 3 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), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ;
 - 2) **wykazu usług**, o których mowa w pkt 15.2.2)a), **wykonanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Wykaz winien zawierać m. in. wartość brutto zamówienia, przedmiot, daty wykonania i odbiorców wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ.

Do wykazu robót należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy/usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).

- 3) **wykazu osób**, o którym mowa w pkt 15.2.3)a), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami, 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)b), że **osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5) **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;
- 6) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.4)a), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;
- 7) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego**, o którym mowa w pkt 15.2.4)a) 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 15.2.4)b) 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;

Uwagi:

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 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 16.3.1) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt. 16.3.6) – 16.3.8) SIWZ 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 (w zakresie reprezentacji) 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 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 16.3.1) musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt 16.3.6) – 16.5.8) SIWZ muszą być złożone przez każdego ze wspólników;
- d) dodatkowo należy złożyć zaświadczenie z US wskazane w pkt 16.3.7) wystawione na spółkę cywilną;
- e) zaświadczenie z ZUS wskazane w pkt 16.3.8) 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) 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 Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
 - 1) o których mowa pkt 16.3.7) -16.3.8) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) 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,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1) lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. 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 1, 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 2 stosuje się odpowiednio.
4. 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.
5. 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 przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 10.1. niniejszej SIWZ poprzez wskazanie w formularzu oferty:
 - ceny netto, podatku VAT oraz ceny brutto całego przedmiotu zamówienia,

w tym:

- 1) ceny brutto za koncepcję architektoniczno-budowlaną,
 - 2) ceny brutto za projekt budowlany
 - 3) ceny brutto za projekt wykonawczy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, kosztorysy inwestorskie i przedmiary robót oraz zapis kompletnej dokumentacji na nośniku elektronicznym (zapis na CD w formacie PDF)
2. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. 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. Cena oferty ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym również:
- ⇒ opracowanie wszystkich projektów branżowych: koncepcji architektoniczno-budowlanej, projektów branżowych wykonawczych budowlanych, sanitarnych, elektrycznych, projektów przekładek sieci oraz usunięcia wszystkich kolizji infrastruktury technicznej ,
 - ⇒ wykonanie mapy dla celów projektowych,
 - ⇒ mapy ewidencyjne łącznie z kosztami związanymi z pozyskaniem,
 - ⇒ wypis z rejestru gruntów,
 - ⇒ koszt wszelkich opinii i uzgodnień tj. MPWiK, RWE, ZDM, ZUD, ZTM, MSI, Inż. Ruchu m.st. Warszawy, Policji, itp.,
 - ⇒ opracowanie przedmiarów robót w kolejności technologicznej oraz kosztorysów inwestorskich,
 - ⇒ opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót,
 - ⇒ koszt związany z zapisem dokumentacji na CD,
5. Każdy z Wykonawców ponosi odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia i stanu miejsca wykonywania prac .
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.).

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

20. Tryb oceny ofert

Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

Oferty oceniane będą w 2 etapach:

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

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 - 100 %

22. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

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

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny

100 pkt – maksymalna ilość punktów w danym postępowaniu

1,00 = 100 % – waga kryterium

Z tytułu kryterium ceny wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi ustawy Pzp oraz SIWZ i uzyska 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.

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. Wykonawca będzie wykluczony z postępowania, 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.

Wadium

25. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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 wymagania:
 - 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) - złożenie oferty w innej formie (np. faks, forma elektroniczna) spowoduje odrzucenie oferty;
 - 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) dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę;

- 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 (bądź jego notarialnie potwierdzona kopia) określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

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 ze 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 powinno zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu** i zawierać dopisek „**OFERTA**”.

3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

29. Koszt przygotowania oferty

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego z zastrzeżeniem okoliczności przewidzianych w art. 93 ust. 4 ustawy.
2. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje SIWZ w terminie 5 dni. Opłata 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 **do godz. 10⁰⁰ w dniu 15.04.2011 r.** w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w pokoju 217 na II piętrze.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

31. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi o **godz. 12⁰⁰ w dniu 15.04.2011 r.** w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6, w pokoju nr 217 na II piętrze.

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.
4. Informacje, o których mowa w ust 2 i 3 Zamawiający przekaze 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.

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**

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik Nr 7 do SIWZ. Akceptacja zapisów umowy następuje poprzez złożenie przez wykonawcę stosownego oświadczenia w formularzu oferty.

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

Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Postanowienia końcowe**40. Ogłoszenie o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy

Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także 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.

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 Prawo zamówień publicznych.
- 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 Prawo zamówień publicznych.

43. Wykaz załączników

- 1) Formularz oferty ,
- 2) Wzór oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Wykaz usług,
- 4) Wykaz osób,
- 5) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 6) Założenia do projektu,
- 7) Wzór umowy.