

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

1. Nazwa i adres zamawiającego.

1)	Zamawiający:	Gmina Miejska Kętrzyn
2)	Adres:	11- 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11
3)	Telefon stacjonarny:	(0-89) 752-05-80/ Fax (0-89) 752-05-31
4)	Adres strony internetowej:	www.ketrzyn.com.pl
5)	Adres poczty elektronicznej	inwestycje5@ketrzyn.com.pl
6)	Godziny urzędowania:	poniedziałek- od 8 ⁰⁰ do 16 ⁰⁰ wtorek- piątek- od 7 ³⁰ do 15 ³⁰
7)	NIP:	742-205-13-31
8)	REGON:	510743440

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia Nr **ZIN.271.43.2013** prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego poniżej 200.000 euro** z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą.
- 2) Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa BIP Zamawiającego:
http://bip.warmia.mazury.pl/ketrzyn_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/
 - c) tablica ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Kętrzyn.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Nazwa przedmiotu zamówienia: **„Opracowanie dokumentacji projektowej na adaptację budynku dworca kolejowego w Kętrzynie”.**
- 2) Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
 - CPV 71.22.00.00-6 Usługi projektowania architektonicznego**
 - CPV 71.22.10.00-3 Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych**
- 3) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej na adaptację budynku dworca kolejowego w Kętrzynie w skład której wchodzi:
 - a) aktualizacja mapy zasadniczej do celów projektowych,
 - b) projekt budowlany i wykonawczy dla każdej z branż /po 6 egzemplarzy w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - c) projekty rozwiązań kolizji dla poszczególnych branż, jeśli zaistnieją kolizje z urządzeniami technicznymi i podziemnymi / po 6 egzemplarzy w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - d) projekty rozbiórek – jeśli zaistnieje taka konieczność /po 6 egzemplarzy w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - e) przedmiar robót dla każdej z branży oddzielnie / po 3 egzemplarze dla każdej z branż w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - f) kosztorys inwestorski dla każdej z branży oddzielnie / po 3 egzemplarze dla każdej z branż w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - g) szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót dla każdej z branży / po 3 egzemplarze dla każdej z branż w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - h) informacja planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia / 6 egzemplarzy w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/,
 - i) dokumentacja geologiczna gruntowo – wodna o ile zajdzie konieczność jej wykonania / 3 egzemplarze w formie papierowej + wersja elektroniczna w formacie PDF/.

W rozwiązaniach projektowych winny być wskazane wyroby budowlane dopuszczone do obrotu i powszechnego stosowania. W dokumentacji projektowej winny być określone jedynie parametry techniczne i wymagania funkcjonalne zastosowanych wyrobów, bez wskazywania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia wyrobów. W przypadku braku takiej możliwości, Wykonawca może wskazać nazwy handlowe typowych wyrobów, ustalając

jednocześnie prawo zastosowania wyrobów równoważnych.

- j) Pełnienie nadzoru autorskiego nad inwestycją wykonywaną w oparciu o dokumentację projektową, będącą przedmiotem niniejszego zamówienia.
 - k) Uzyskanie wymaganych przepisami Prawa budowlanego i przepisami odrębnymi decyzji, opinii, uzgodnień, zezwoleń, warunków i sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie obowiązujących przepisów, aktualnych map do celów projektowych, niezbędnych do otrzymania decyzji zatwierdzającej projekt budowlany inwestycji i udzielającej pozwolenia na budowę.
 - l) Złożenie kompletnej dokumentacji projektowej do Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego i uzyskanie pozwolenia na budowę na rzecz Zamawiającego,
- 4) Szczegółowy przedmiot zamówienia zawiera Program Funkcjonalno – Użytkowy stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.
- 5) Szczegółowe informacje dotyczące wykonania zamówienia zawierają istotne postanowienia umowy, stanowiące załącznik nr 6 do SIWZ.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 16.12.2013r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy na zał. nr 2 do SIWZ;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia* - Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - wykonał co najmniej dwa projekty budowy, przebudowy lub remontu budynku użyteczności publicznej wpisanego do rejestru zabytków o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto każdy.
- * Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy na zał. nr 2 do SIWZ.
 - d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy na zał. nr 2 do SIWZ.
 - e) sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy na zał. nr 2 do SIWZ.
- 2) Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w pkt. 5 ust. 1 SIWZ, i brak podstaw do wykluczenia z postępowania – pkt. 5 ust. 2 SIWZ, składając oświadczenia i dokumenty określone w pkt. 6 SIWZ.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy,
 - b) warunki określone w ust. 1 lit. a) – e) musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
- 5) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- a) Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 i 2 na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty, o których mowa w pkt. 6 SIWZ.

b) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca **spełnia/nie spełnia** poszczególne warunki i będzie oparta na informacjach zawartych w dokumentach złożonych przez wykonawcę.

c) Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie: warunków udziału w postępowaniu i wymagań określonych przez zamawiającego, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

d) Jeżeli wykonawca wykaże, że spełnienia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków, a nie udowodni, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi na czas realizacji części zamówienia, zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy PZP.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1) W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie ustawy PZP, zamawiający żąda, aby wykonawca załączył do oferty:

a) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

d) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzór listy określony jest w załączniku nr 3a) do SIWZ.

2) Wykonawca w celu oceny spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia przedłoży*:

a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do SIWZ,

b) dowody, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

Dowodami, o których mowa w lit. b) są:

a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit a).

Wykonawca, w miejsce poświadczeń, może przedkładać dokumenty potwierdzające, że wykazane w wykazie usług- zał. nr 4 do SIWZ usługi zostały wykonane należycie, określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817).

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi, wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

3) W celu potwierdzenia dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym *:

a) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do SIWZ.

4) W celu potwierdzenia dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wykonawca dostarczy*:

a) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do SIWZ.

5) W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej* zapewniającej wykonanie zamówienia wykonawca przedłoży:

b) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do SIWZ.

*** W przypadku korzystania w zakresie pkt. 5 ust. 1 SIWZ z wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, innych podmiotów – Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

Uwagi:

1. W przypadku składania dokumentów, o których mowa powyżej przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca ten ma obowiązek przedłożyć odpowiednie dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. w sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., Nr 231), tj. zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 1 lit. c) SIWZ - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza lub przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, na każdej zapisanej stronie kserokopii dokumentu. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Kopia tłumaczenia musi być poświadczona wg zasad określonych w pkt. 2 uwag.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, porozumienia na rzecz wspólnego wykonania zadania, itp.). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi przedstawić:
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP (wg załącznika nr 3 do SIWZ),
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzór listy określony jest w załączniku nr 3a) do SIWZ.

W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum może złożyć jeden wspólny dokument,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio poszczególnych podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. referencje, protokoły odbioru, itp.) muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez te podmioty.

- b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
- c) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą. Pełnomocnik (lider) zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- d) treść pełnomocnictwa (umowy konsorcjum) powinna dokładnie określać zakres umocowania pełnomocnika (lidera Konsorcjum), oraz zawierać oświadczenia wszystkich członków konsorcjum o solidarnej odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- e) Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt 4 Uwag zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą w swej treści, co najmniej następujące postanowienia:
- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu oraz ich solidarną odpowiedzialność wszystkich członków konsorcjum za realizację zamówienia,
 - wskazanie pełnomocnika konsorcjum,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości/rękojmi.
 - zakaz zmiany członków konsorcjum wspólnie realizującego dane zamówienia publiczne w trakcie jego realizacji.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1) Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami – oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem

- lub drogą elektroniczną, jednakże w przypadku przesłania dokumentu faksem lub drogą elektroniczną, należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania na żądanie jednej ze stron,
- 2) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.** Jednocześnie dla usprawnienia udzielania powyższych wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres: inwestycje5@ketrzyn.com.pl
 - 3) Jeżeli zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ.
 - 4) Zamawiający przekazuje treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści je na tej stronie.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią tej specyfikacji.
 - 6) osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
 - a) Kami Radzewicz, tel. (089) 752 05 80, e-mail inwestycje5@ketrzyn.com.pl w zakresie przedmiotu zamówienia,
 - b) Bożena Skalij, tel. (089) 752 05 81, e-mail zp@ketrzyn.com.pl – w zakresie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8. Wymagania dotyczące wadium:

- 1) **Zamawiający wymaga wniesienia wadium,**
- 2) wadium w wysokości **4.000,00 złotych** (słownie: **cztery tysiące zł 00/100**) należy wnieść przed upływem terminu na składanie ofert,
- 3) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 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. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).
- 4) wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy: Pekao SA nr konta 94 1240 5598 1111 0000 5032 0624 z dopiskiem (tytuł postępowania, którego wadium dotyczy) w terminie do dnia **09.08.2013r. do godz. 09⁰⁰**, a kopię dowodu wpłaty dołączyć do oferty. Za termin wniesienia wadium uważa się datę wpłynięcia środków na konto wskazane przez Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 5) wadium w pozostałych formach należy wnieść wraz z ofertą, przy czym należy je dołączyć w sposób umożliwiający późniejszy zwrot.
- 6) Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 7) Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.
- 8) Wadium składane w formie innej niż pieniądz musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.

Okoliczności te muszą zawierać sytuacje określone:

 - 1) w art. 46 ust. 4a ustawy Pzp, tj. jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie
 - 2) w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp, tj.: jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 9) Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium wniesionym we właściwej formie,

terminie i kwocie zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania.

- 10) Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium zgodnie z art. 46 ustawy.

9. Termin związania ofertą:

- 1) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 1) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.
- 2) treść złożonej oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) ofertę należy przygotować w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,
- 4) ofertę składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności,
- 5) formularz oferty i załączniki do oferty, zawierające jakąkolwiek treść, muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, upoważnienie powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z dokumentów do niej załączonych,
- 6) wszystkie dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy z zastrzeżeniem lit. a) i b):
 - a) pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 7 oraz inne pełnomocnictwa określające uprawnienia wskazanym w nich osobom do podpisania oferty, muszą być przedstawione w formie oryginału, lub kopii uwierzytelnionej przez mocodawców/ę lub notariusza. Przyjmuje się, że udzielone pełnomocnictwo upoważnia do poświadczania kopii innych dokumentów składanych wraz z ofertą, w wyłączeniu pełnomocnictwa.
 - b) w przypadku korzystania w zakresie pkt. 5 ust. 1 SIWZ z wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, innych podmiotów – pisemne zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia winno być złożone w oryginale.
- 7) **Oferta musi zawierać:**
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ,
 - b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt 6 SIWZ),
 - c) pełnomocnictwo dla osoby, występującej w imieniu wykonawcy, uwzględniające szczegółowy zakres i okres obowiązywania, wskazujące, że osoba posiada uprawnienia do podpisywania zobowiązań w imieniu wykonawcy- (jeżeli zostało udzielone). Pełnomocnictwo legitymuje pełnomocnika do wykonywania czynności prawnych w imieniu mocodawcy, zatem jego zakres i okres obowiązywania powinien być wyraźnie i precyzyjnie określony.
 - d) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, podpisane przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym ustanowionego wykonawcę – pełnomocnika (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) – do pełnomocnictwa należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego wykonawcy,
- 8) wszelkie zmiany (np. poprawki, przekreślenia, dopiski, itp.) w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo, odpowiednio parafując i datując - w przeciwnym wypadku zmiany nie będą uwzględniane.
- 9) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze

zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

- 10) W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.
- 11) Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 12) każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę,
- 13) koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi wykonawca,
- 14) opis sposobu złożenia oferty:
 - a) ofertę wraz z kompletem dokumentów i oświadczeń określonych w SIWZ należy złożyć w kopercie (opakowaniu), która ma być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

Gmina Miejska Kętrzyn
Oferta
„Opracowanie dokumentacji projektowej na adaptację budynku dworca kolejowego w Kętrzynie”
Nie otwierać przed 09.08.2013r., godz. 09³⁰

b) koperta/y oprócz opisu j/w powinna/y zawierać nazwę i adres wykonawcy.

- 15) W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.
- 16) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Czynności zmiany oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
- 17) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Czynności wycofania oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Do powiadomienia winien być załączony dokument, z którego wynikałoby upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty do działania w imieniu wykonawcy. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu, iż oświadczenie o wycofaniu oferty złożyła osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy, Zamawiający nie dokona otwarcia oferty wycofanej. Oferta wycofana zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
- 18) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
- 19) Ofertę można składać osobiście lub przysyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 1) miejsce i termin składania ofert: w siedzibie zamawiającego – Urząd Miasta w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, (Punkt Obsługi Interesantów - parter Urzędu), w terminie do **09.08.2013r. do godz. 09⁰⁰**.
- 2) miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie zamawiającego – Urząd Miasta w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, sala nr 108, w dniu **09.08.2013r. o godz. 09³⁰**.

12. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) cenę oferty należy podać w formie ryczałtu,
- 2) cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym- zał. nr 1 do SIWZ.
- 3) cena oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia musi być wyrażona w złotych polskich, dwa miejsca po przecinku.
- 4) cenę oferty należy podać netto i brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 5) cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w związku z powyższym wymagane jest od wykonawców bardzo szczegółowe sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: cena – 100%.
- 2) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców,
- 3) Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów.
- 4) Ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{wartość punktowa oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena porównywana}} \times 10$$

- 5) Maksymalna liczba punktów do uzyskania za kryterium cena wynosi 10.
- 6) Spośród ofert, które nie zostaną odrzucone Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która za kryterium cena uzyska najwyższą ilość punktów.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 2) W zawiadomieniu Zamawiający poinformuje wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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 – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 3) Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
- 4) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP, albo 10 dni- jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności z art. 94 ust. 2 ustawy PZP.
- 5) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne postanowienia umowy.

Wszelkie przyszłe zobowiązania wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla zamawiającego postanowienia, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, określa zał. nr 6 SIWZ- istotne postanowienia umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

- 1) W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
- 3) W niniejszym postępowaniu, w myśl art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a ponieważ postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 2 i 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 8) Odwołanie winno być opłacone wpisem. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 9) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności wymienione w zdaniu poprzedzającym nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
- 10) Pozostałe informacje o środkach ochrony prawnej, w tym o formie i niezbędnych elementach odwołania oraz procedurze postępowania odwoławczego określają przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.

18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia z wykonawcami umowy ramowej.

20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
- 2) Wielkość zamówień uzupełniających określa się maksymalnie na 50% wartości zamówienia podstawowego.

21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej zamawiającego.

inwestycje5@ketrzyn.com.pl

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

24. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

25. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Informacja o podwykonawcach:

- 1) Zamawiający dopuszcza do udziału w przedmiocie zamówienia podwykonawców.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta

(-) Krzysztof Hećman

Załączniki do SIWZ:

1. Wzór formularza oferty – **zał. nr 1** do SIWZ
2. Wzór oświadczenia zgodnego z art.22 ust.1 ustawy PZP – **zał. nr 2** do SIWZ
3. Wzór oświadczenia zgodnego z art. 24 ust. 1 ustawy PZP- **zał. nr 3** do SIWZ
4. Wzór oświadczenia osób fizycznych zgodnego z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP - **zał. nr 3a**) do SIWZ
5. Wzór wykazu usług– **zał. nr 4** do SIWZ
6. Program Funkcjonalno – Użytkowy – **zał. nr 5** do SIWZ
7. Istotne postanowienia umowy – **zał. nr 6** do SIWZ

Opracowali:

K.R.
B.S.