

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego na

**dostawę materiału na budowę drogi Bilcza ul Marmurowa**

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 60 000 euro

Morawica, dnia 28.09.2006r.

Zastępca Wójta Gminy Morawica Marek Kuchna

/zatwierdził/

## **I. Zamawiający**

**Urząd Gminy w Morawicy**

**ul. Kielecka 38**

**26-026 Morawica**

tel.: 041-3114-692 ,fax 041 31-14-690

adres strony internetowej: *WWW. .morawica.eobip.pl*

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz.177, z późn. zm.); cyt. dalej jako: Pzp.

## **II. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiału na budowę drogi w Bilczy ul.Marmurowa
  - Krawężnik betonowy wystający 15x30x100 cm odpowiadające normom BN-64/8845-02 360 mb
  - Krawężnik betonowy najazdowy 15x22x100 cm odpowiadające normom BN-64/8845-02 134 mb
  - Krawężnik betonowy skośny lewy 15x22/30x100 cm. odpowiadające normomBN-64/8845-02 21 mb
  - Krawężnik betonowy skośny prawy 15x22/30x100cm odpowiadające normomBN-64/8845-02 21 mb
  - Krawężnik betonowy wystający łukowy 15x30x74 cm r 8 odpowiadające normom BN-64/8845-02 74 mb
  - Obrzeże betonowe 6/20 cm czerwone odpowiadające wymaganiom BN-80/6775-04/04 BN-80/6775-03/01 476 mb
  - Kostka czerwona Holand gr.8 cm lub równoważna odpowiadające normom BN-80/6775-03/04 956 m2
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

## **III.. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia do– **20 października 2006r.**

## **IV. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 Pzp,

## **V. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego pełnomocnictwo ma być udzielone na piśmie z notarialnym potwierdzeniem.

3. Wykonawcy występujący wspólnie każdy oddzielnie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Pzp, a także muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 22 ust.1 Pzp. Dla potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa powyżej każdy podmiot musi złożyć oddzielnie dokumenty wskazane w pkt X ppkt 2a), 2b) i 3.

## **VI. Oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w pkt XI pkt 2 i formie określonej w pkt X siwz:

1. Wypełniony formularz oferty wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do siwz
2. Zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacją technicznym.
3. Oświadczenia według wzoru załącznik nr 2 do siwz
4. Dokumenty opisane w punkcie 2 składa w formie oryginalnej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę

## **VII Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub faks: 041-3114-690.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (*zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp*).
3. Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: [WWW.morawica.eobip.pl](http://WWW.morawica.eobip.pl)
5. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres zamawiającego:

Urząd Gminy w Morawicy  
ul. Kielecka 38  
26-026 Morawica  
tel./fax.: 041-3114-690

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść siwz. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią tej siwz oraz dostarczona zostanie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz i zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [WWW.morawica.eobip.pl](http://WWW.morawica.eobip.pl)

## **VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

1. w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
imię i nazwisko: Krzysztof Strójkowski  
stanowisko: inspektor  
tel.: 041 31-14-931

## **IX. Termin związania ofertą**

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

## **X. Opis sposobu przygotowania ofert**

### **1. Wymogi formalne:**

- a) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej siwz.
- b) Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty, wykazy, oświadczenia wskazane w siwz.
- c) Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez zamawiającego w załącznikach do niniejszej siwz.
- d) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- e) Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- f) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- g) Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez wykonawcę.
- k) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).
- l) Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączonych dokumentów i oświadczeń winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkować odrzuceniem oferty.

### **2. Opakowanie oferty**

Oferta musi być złożona zamawiającemu w trwale zamkniętym, nieprzejrzystym i nienaruszonym opakowaniu (kopercie) z napisem:

**Urząd Gminy w Morawicy**

**ul. Kielecka 38**

**26-026 Morawica**

**„Oferta na dostawę materiału na budowę ul. Marmurowej w Bilczy”  
Nie otwierać przed dniem 09.10.2006 godz. 11.30**

**Imię i nazwisko / nazwa / firma, dokładny adres, numery telefonów wykonawcy  
(dopuszcza się odcisk stempla)**

lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego.

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznaczone w powyższy sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak powyższych adnotacji wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami niniejszej siwz.

### **3. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert, określonym w pkt XI ppkt 2 siwz.

Powiadomienie powinno być opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, opieczątowane i dostarczone w zamkniętej kopercie oznaczonej dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:  
Urząd Gminy w Morawicy  
ul. Kielecka 38  
26-026 Morawica
2. Termin składania ofert upływa w dniu **09.10.2006r. o godz. 11.00**  
Oferty złożone po terminie jak wyżej zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestów.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego:  
Urząd Gminy w Morawicy  
ul. Kielecka 38  
26-026 Morawica  
Sala konferencyjna: II piętro sala nr 13  
w dniu 09.10.2006r. o godz. 11.30  
Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty z napisem „WYCOFANIE”. Oferty, których wycofanie będzie dotyczyć nie zostaną otwarte.
6. Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w pełnym zakresie objętym niniejszą siwz i wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do siwz, poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto (łącznie z podatkiem VAT), wynikającej z zestawienia zawartego w formularzu oferty.

2. W ofercie należy podać cenę brutto cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej w złotych (PLN).

### XIII. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:  
**cena – 100 %**
2. Sposób oceny ofert

Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \% \qquad 100 \% - 10 \text{ punkt}$$

gdzie:

- C – ilość punktów oferty badanej
- C<sub>min.</sub> – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert
- C<sub>bad.</sub> – cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.  
Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, w sposób określony przepisami art. 88 Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

**Uwaga:**

*Wykonawca, który złożył ofertę zawierającą omyłki w obliczeniu ceny, zostanie poinformowany o ich poprawieniu i jeżeli w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.*

5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.  
Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### XIV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
  - 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, również na stronie internetowej: *WWW.morawica.eobip.pl* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego wskazanej w pkt I niniejszej siwz.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
  - a) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - b) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje.
4. Termin i miejsce podpisania umowy  
Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w piśmie zawierającym informacje, o których mowa w ppkt 1.
5. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 3 do niniejszej siwz.

#### **XV. Istotne dla stron postanowienia umowy**

Istotne postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy, który jest załącznikiem nr 3 do niniejszej siwz.

#### **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w DZIALE VI Pzp przysługują:
  - a) wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy,
  - b) przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
2. Protest
  - a) Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, można wnieść protest do zamawiającego.
  - b) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

***Uwaga:***

*Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.*

- c) Protest dotyczący treści ogłoszenia i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia

specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej: [www.morawica.eobip.pl](http://www.morawica.eobip.pl) lub na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.

- d) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- e) Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Pzp.
- f) W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zwieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
- g) Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
  - treści ogłoszenia,
  - postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej ofertyw terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
- h) Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
- i) Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej:  
[www.morawica.eobip.pl](http://www.morawica.eobip.pl)

1. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.

**Wykaz załączników:**

1. Formularz oferty - załącznik nr 1 do siwz
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 Pzp - załącznik nr 2 do siwz
3. Wzór umowy – załącznik nr 3 do siwz