

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

---

### **Z A M A W I A J Ą C Y**

**Wójt Gminy Dobra  
ul. Szczecińska 16A, 72-003 Dobra**

**zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie  
przetargu nieograniczonego do 60.000 Euro**

**na:**

**„ Budowę boiska szkolnego do piłki koszykowej przy Publicznej  
Szkoie Podstawowej w Bezzreczu „**

**zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych  
Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.**

Do czynności podejmowanych w trakcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U Nr 19, poz. 177 – z późniejszymi zmianami ), zwanej dalej ustawą oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą przepisy ustawy Kodeks Cywilny.

## **1. Zamawiający:**

Wójt Gminy Dobra

Adres: Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra

Tel/fax 091-311-37-38

Regon: 000533446 NIP: 852-001-14-74

Internet: [www.bip.dobraszczecinska.pl](http://www.bip.dobraszczecinska.pl) [www.dobraszczecinska.pl](http://www.dobraszczecinska.pl)

E-mail: [szkoly@dobraszczecinska.pl](mailto:szkoly@dobraszczecinska.pl)

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego do 60.000 EURO.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia :**

Wykonanie robót ogólnobudowlanych polegających na budowie boiska szkolnego do piłki koszykowej przy Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu z czerwonej kostki polbruk.

Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia. Kod PKWiU 45.21.61-00.00.

## **4. Informacja o ofercie częściowej i wariantowej**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje w okresie 3 lat od podpisania umowy udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **6. Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin realizacji zamówienia: **w ciągu 1 miesiąca od daty podpisania umowy.**

## **7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności,
- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia ( art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).

Ocena spełniania warunków zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 8 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów nie jest możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba, że ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

**Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

## **8. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Celem potwierdzenia spełnienia warunków, stawianych oferentom przez zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności oferta musi zawierać następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich kserokopie:

- 1) wypełniony formularz oferty cenowej ( załącznik nr 2 ),
- 2) oświadczenie, że Dostawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy – na formularzu ofertowym,
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- 4) umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie ( dotyczy w szczególności umowy spółki cywilnej, umowy konsorcjum, itp. ),
- 5) kopia nadania numeru NIP i Regon,
- 6) zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,
- 7) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,
- 8) wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,
- 9) dokumenty potwierdzające, że osoby, o których mowa w pkt. 8 posiadają wymagane uprawnienia,
- 10) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych ( załącznik nr 3 ),
- 11) wypełniony kosztorys ofertowy szczegółowy na podstawie załączonego kosztorysu nakładczego ( załącznik nr 4 ),
- 12) zaparaflowany projekt umowy ( załącznik nr 5 ),
- 13) wykaz wykonanych w ciągu ostatnich 5 lat robót, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te roboty zostały wykonane należycie ( np. referencje ).

## **9. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami:**

- |   |  |
|---|--|
| 1) Imię i nazwisko:   | Rozalia Adamska  |
| 2) Stanowisko służbowe:   | Kierownik ZEAS   |
| 3) Numer telefonu:  | 091-311-37-38  |
| 4) E-mail:  | <a href="mailto:szkoly@dobraszczecinska.pl">szkoly@dobraszczecinska.pl</a> |
| 5) Adres:   | ul. Graniczna 31( I Piętro ), 72-003 Dobra                                 |
| 6) Godziny w których udzielane są informacje dotyczące przetargu: | 8 – 15.  |

## **10. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający odstępuje od pobrania wadium.

## **11. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.

## **12. Sposób przygotowania oferty**

1. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy). Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy oferenta.
2. Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
5. Załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być paraflowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie ( np. nie poświadczenie za zgodność z oryginałem kopie ) spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
10. Oferent powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach.

Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

Wójt Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16 A, 72-003 Dobra

Oferta w Przetargu Nieograniczonym

na: „ Budowę boiska szkolnego do piłki koszykowej przy Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu,,

Nie otwierać przed terminem **5.09.2006r.** godz. 11.00. ”

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem oferenta.

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ppkt 10 z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga

za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych w pakt. 10 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

12. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

### **13. Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

### **14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Termin i miejsce składania ofert:  
**Ofertę należy złożyć** w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy w Dobrej, przy ul. Szczecińskiej 16 A, 72-003 Dobra Szczecińska w pokoju nr 8 ( sekretariat ) nie później niż do dnia **5.09.2006r.** do godziny **10.30.**
2. Termin i miejsce otwarcia ofert:  
**Otwarcie ofert** nastąpi w Sali Konferencyjnej nr pok. „0” Urzędu Gminy w Dobrej przy ul. Szczecińskiej 16a **w dniu 5.09.2006r. o godz. 11.00.**
3. Oferta złożona po terminie będzie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Tryb otwarcia ofert:
  - 1) otwarcie ofert jest jawne,
  - 2) bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) po otwarciu ofert zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę ) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.

## **15. Opis sposobu obliczania ceny oferty**

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SIWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Cena oferty jest ceną ryczałtową.

Zamawiający poprawi ewentualne omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z zasadami określonymi w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych i zwróci się o akceptację poprawionej ceny do wykonawcy.

Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy lub zawierają błędy w obliczeniu ceny - zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **16. Opis kryteriów wyboru ofert oraz ich znaczenie**

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Cena – 100 %**

Oferta z najniższą ceną uzyskuje najwyższą ilość punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

## **17. Tryb zawarcia umowy**

Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie doręczone wybranemu Wykonawcy.

Ogólne warunki umowy – umowa stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

## **18. Protesty i odwołania**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

## **19. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują **pisemnie**.
2. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [szkoly@dobraszczecinska.pl](mailto:szkoly@dobraszczecinska.pl)
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia na piśmie.
5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem przed terminem składania ofert pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później **niż 6 dni przed** terminem składania ofert.
6. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim uczestnikom postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
8. O każdej ewentualnej zmianie zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert.
9. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

### **Załączniki:**

Zał. nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.

Zał. nr 2 - Oferta cenowa

Zał. nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zał. nr 4 - Kosztorys ofertowy

Zał. nr 5 - Umowa

.....  
( podpis )