

BURMISTRZ MIASTA TUSZYN

Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn

Telefon: 42 232-13-82
Fax : 42 61- 43- 069
Adres internetowy :
www.tuszyn.info.pl
E-mail :
inwestycje@tuszyn.info.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

TI 25 / 2007

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(SIWZ)**

DLA
POSTĘPOWANIA W CELU WYŁONIENIA WYKONAWCY NA :

- Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowych
odrębnie na każde z następujących zadań :**
- zad. nr 1- Budowa chodnika na ul. Wolborskiej – Kruszów
ok. 350 mb.**
 - zad. nr 2- Przebudowa drogi ul. Polska Wola – Górki Duże**
 - zad. nr 3- Przebudowa ul. Chojniak od ul. Piaskowej do Brzezińskiej
ok. 150 mb.**
 - Zad. nr 4. Przebudowa ul. Kolonia Syski**
 - Zad. nr 5. Budowa ul. Okupniki w Wodzinie Majorackim**

AKCEPTUJĘ :

Tuszyn, dnia2007r.

.....
(pieczęć i podpis Zamawiającego)

Specyfikacja niniejsza zawiera 27 stron.

Specyfikacja niniejsza zawiera:

I.p .	Oznaczenie Części	Nazwa Części	Liczba Stron
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)	21
2.	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego	5
3.	Część III	Wytyczne do projektowania	1

CZEŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

BURMISTRZ MIASTA TUSZYN

Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn
E-mail : inwestycje@tuszyn.info.pl

2. Tryb udzielania zamówienia.

Na podstawie art. 4, pkt 8 Ustawy P.Z.P. czyli wartość zamówienia poniżej 14 000 EURO

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest :

- 1. Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowych na potrzeby robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę odrębnie na każde z następujących zadań :**

zad. nr 1- Budowa chodnika na ul. Wolborskiej – Kruszów ok. 350 mb.

zad. nr 2- Przebudowa drogi ul. Polska Wola – Górki Duże

zad. nr 3- Przebudowa ul. Chojniak od ul. Piaskowej do Brzezińskiej ok. 150 mb.

Zad. nr 4. Przebudowa ul. Kolonia Syski

Zad. nr 5. Budowa ul. Okupniki w Wodzinie Majorackim

I. Zakres opracowania obejmuje wykonanie m.in.:

- Sporządzenie map do celów projektowych w skali 1:500 pasów drogowych i przyległych terenów o szerokości min. 40 mb. po obu stronach poszczególnych dróg dla potrzeb poszczególnych projektów drogowych
- dla zad. nr 4 i zad. nr 5 zachodzi konieczność wytyczenia geodezyjnie granic pasa drogowego
- projektów budowlano-wykonawczych dla w/w zakresu ze specyfikacją techniczną wykonania robót, planem bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- rozwiązania odwodnienia powierzchniowo dla zad. nr od 2 do zad. nr 5 natomiast dla zad. nr 1 do kanalizacji deszczowej (kanału krytego) z możliwością odprowadzenia wody z pasa drogowego do rowu melioracyjnego
- kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn.18.05.04r. Dz.U z 2004r. .nr 130 poz. 1389 w formie uzgodnionej z Zamawiającym .
- zbiorczego zestawienia kosztów.
- Pełnienie nadzoru autorskiego w ramach wynagrodzenia ryczałtowego za opracowanie przedmiotu umowy

wyżej wymienione opracowania powinny być zaopatrzone w spis tomów :

- projektu budowlanego

- projektów wykonawczych
- przedmiarów robót
- informacji BIOZ
- specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót

Ponadto wyżej wymienione opracowania muszą być również sporządzone i przekazane Zamawiającemu w formie zapisu elektronicznego (pliki programu WORD lub pliki typu PDF) umożliwiającego dostęp oferentów do dokumentacji projektowej na potrzeby przetargu nieograniczonego.

Dokumentacja projektowa winna być zaopatrzona w oświadczenie o jej kompletności w zakresie do jakiego została wykonana oraz zawierać zestawienie WKI (dawne ZZK) – 2 egzemplarze

II. Kosztorysy inwestorskie – 2 egzemplarze

Kosztorysy inwestorskie winny być sporządzone w formie uzgodnionej z zamawiającym i odpowiadać podziałowi projektom wykonawczym. Winny być również zaopatrzone w spis tomów .

Wszystkie strony opracowań winny być ponumerowane i zawierać wszystkie uzgodnienia branżowe.

III. Powyższe opracowania winny być wykonane zgodnie z :

- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku – w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004 – w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno- użytkowego dz.U.Nr.202 poz. 2072 z dnia 2-09-2004
- wymaganiami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku- w sprawie warunków technicznych , jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr 75 poz 690 z 15 czerwca 2002 r ze zm)
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U.z 2003 r nr 120 poz 1133)
- Ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane dz.U nr 207 poz 2016 z poz.zm.
- innymi przepisami właściwymi dla tego typu obiektów.

IV. Ponadto wybrany wykonawca wystąpi w imieniu Zamawiającego i uzyska :

- wypis i wyrys z planu,
- decyzję środowiskową,
- opinie organów administracyjnych uzgadniających i opiniujących dokumentację projektową w zakresie obowiązujących przepisów i ustawy Prawo Budowlane,
- decyzję o pozwoleniu na budowę.

Wykonawca poniesie koszty uzyskania ww. opinii, uzgodnień również w Sanepidzie warunków, ekspertyz, pozwoleń, decyzji środowiskowych i innych.

ZDiZ dostarczy wszelkie posiadane materiały dotyczące użytkowanych ulic.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania poszczególnych zadań : - max do **6 (sześć) miesięcy** od daty podpisania umowy.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków a także wykaz dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W tabeli poniżej przedstawiono warunki stawiane wykonawcom ubiegającym się o udzielenie niniejszego zamówienia a także wskazano dokumenty wymagane od wykonawców potwierdzające spełnianie tych warunków. Brak spełnienia któregośkolwiek warunku wymienionego poniżej spowoduje wykluczenie wykonawcy z niniejszego postępowania.

Nazwa Części Tabeli	WARUNEK	DOKUMENTY LUB OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKU	DATA WYSTAWIENIA LUB SPORZĄDZENIA DOKUMENTU ALBO OŚWIADCZENIA
---------------------	---------	---	--

<p>A.</p>	<p>Warunek posiadania przez wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej niniejszym zamówieniem</p> <p>Warunek posiadania przez wykonawcę: - niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca musi spełnić następujący warunek:</p>	<p>1. 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 - potwierdzające uprawnienia do wykonywania działań lub czynności objętych niniejszym zamówieniem.</p> <p>1. Wykaz osób (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej IDW), które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, -kopia właściwych uprawnień projektowych i geodezyjnych i zaświadczenie o przynależności do Izby a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.</p>	<p>Nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</p> <p>Przed upływem terminu składania ofert.</p>
<p>B</p>	<p>a/ udokumentuje wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie dokumentacji projektowych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia. Sporządzony wykaz musi zawierać co najmniej jedną dokumentację projektową odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia</p>	<p>2. Wykaz (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej IDW) zawierający potwierdzenie wykonania przez wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania dokumentacji projektowych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia. Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy od wskazanego w poprzednim zdaniu należy wskazać prace za ten okres. Przedmiotowy wykaz musi zawierać co najmniej jedną dokumentację projektową odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia</p> <p>3. Dokumenty potwierdzające, że zamówienia wskazane w załączniku nr 6 do niniejszej IDW zostały wykonane należycie. Przedkładane dokumenty muszą zawierać co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> wskazanie, że wykonawca składający ofertę w niniejszym postępowaniu, realizował zamówienie, którego dokument dotyczy, wskazanie podmiotu, na rzecz którego realizowane było zamówienie, wskazanie zakresu realizowanego zamówienia, wskazanie wartości zamówienia, wskazanie daty wykonania, wskazanie miejsca wykonania, opinia podmiotu wskazanego powyżej w pkt. b) stwierdzająca, że zamówienie zostało wykonane należycie, podpis upoważnionego przedstawiciela podmiotu wskazanego w pkt. b) 	<p>Przed upływem terminu składania ofert.</p>

C.	<p>Warunek znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.</p> <p>a/ posiadać ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej .</p>	<p>1.Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej</p>	<p>Przed upływem terminu składania ofert.</p>
----	--	---	---

6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

W niniejszym postępowaniu dokumenty zamawiający i wykonawcy przekazują w formie pisemnej. Dokumenty przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest Bogusława Dziubecka tel. Nr (0-42) 232 - 13 – 82

7. Wadium

1. Wysokość wadium.

1)Każdy wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:

Zad. nr 1- 200 PLN
Zad. nr 2- 200 PLN
Zad. nr 3- 200 PLN
Zad. nr 4- 200 PLN
Zad. nr 5- 200 PLN

- 2) Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium przez wykonawcę tzn.:
- oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię polecenia przelewu na konto Zamawiającego (warunek **konieczny**, ale **nie wystarczający** do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium za pomocą przelewu bankowego);
 - kopię dokumentu będącego każdą inną formą wadium dopuszczoną przez Zamawiającego (kopia musi posiadać potwierdzenie złożenia w kasie Zamawiającego dokonane przez kasjera Zamawiającego).
- 3) Wykonawca zostanie wykluczony z niniejszego postępowania jeżeli :
- jego oferta przed upływem terminu składania ofert nie zostanie zabezpieczona akceptowaną przez Zamawiającego formą wadium w wymaganej wysokości albo,
 - oferta nie posiada dołączonego dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium przez wykonawcę.

1. Forma wadium.

Wadium może być wniesione w 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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja ma być, co najmniej gwarancją nieodwołalną i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

2. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

1)Wadium wnoszone w pieniądzu należy **wpłacić przelewem** na następujący rachunek Zamawiającego:

Bank PEKAO S.A. O/Tuszyn 07 1240 3451 1111 0000 3031 6261

2)Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach należy złożyć w oryginale w kasie Zamawiającego a do oferty dołączyć kopię dokumentu posiadającą potwierdzenie (dokonane przez kasjera) złożenia w kasie wadium.

3. Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.

Osobą upoważnioną do udzielania informacji o potwierdzonych przez bank transakcjach na wymienionym rachunku jest Pani Marianna Prus, nr telefonu 42 232-13-81 wew. 45 w godzinach 8 – 15 .

4. Zwrot wadium.

- 1)Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą,

- b) zawarto umowę w sprawie niniejszego zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
- 2) Na **pisemny wniosek** wykonawcy Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
- a) wykonawca wycofał swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) wykonawca został wykluczony z postępowania,
 - c) jego oferta została odrzucona.

Wniosek o zwrot wadium musi być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy i złożony wraz z poświadczoną przez nich za zgodność z oryginałem kopią aktualnego dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopią stosownego pełnomocnictwa.

- 3) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca na **rachunek bankowy wskazany** przez wykonawcę. Zaleca się wskazanie w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.

6. Utrata wadium.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

8. Termin związania ofertą

- 1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w poprzednim pkt., nie powoduje utraty wadium.
- 4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

9. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny oferenta (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta wykonawcy przez osoby do tego upoważnione.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą IDW formie.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 7) Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 u.p.z.p.

2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej IDW i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

- 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
- 5) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być numerowane i parafowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 7) Dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

3. Zawartość oferty.

Kompletna oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w punkcie 5 niniejszej IDW. **Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.**

Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia musi

Zawierać również następujące dokumenty:

- 1) Formularz Ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej IDW,
- 2) dowód wniesienia wadium,
- 3) akceptacja przez wykonawcę wzoru umowy zawartego w Części II niniejszej SIWZ, sporządzona według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej IDW,
- 4) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
- 5) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – Pełnomocnictwo(a),
- 6) pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 24 niniejszej IDW,

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Miasta w Tuszynie ul. Piotrkowska 2/4 , pokój nr 1 – sekretariat** w nieprzekraczalnym terminie:

Do dnia	15-10-2007r.	do godz.	11,30
---------	---------------------	----------	--------------

2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Burmistrz Miasta Tuszyn
Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn**

Oferta w postępowaniu na:

**„Wykonanie dokumentacji projektowo--kosztorysowej na następujące zadania:
zad. nr 1- Budowa chodnika na ul. Wolborskiej – Kruszów ok. 350 mb.
zad. nr 2- Przebudowa drogi ul. Polska Wola – Górki Duże
zad. nr 3- Przebudowa ul. Chojniak od ul. Piaskowej do Brzezińskiej
Zad. nr 4. Przebudowa ul. Kolonia Syski
Zad. nr 5. Budowa ul. Okupniki w Wodzinie Majorackim
Nie otwierać przed dniem: 15-10- 2007r. godz. 12,00.**

4. Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.
5. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Miasta w Tuszynie ul. Piotrkowska 2/4, I piętro – sala konferencyjna**

W dniu	15-10-2007r.	o godz.	12,00
--------	---------------------	---------	--------------

11. Tryb otwarcia ofert

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane wykonawcom bez otwierania.
3. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - 1) stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę;
 - 2) nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana;

3) informacje dotyczące ceny (odpowiednio całej oferty, części przy ofertach częściowych oraz wariantów), terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w formularzach ofertowych.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

4) Informacje, o których mowa powyżej, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

12. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

1) Zmiana złożonej oferty.

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

2) Wycofanie złożonej oferty.

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

3) Zwrot oferty bez otwierania.

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13. Opis sposobu obliczenia ceny.

Oferent powinien określić ceny ryczałtowe wykonania zamówienia odrębnie dla poszczególnych zadań wraz z kosztami wszelkich rejestracji, wypisów z ewidencji gruntów , uzgodnień opinii oraz opłatami za uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz ewent. innych decyzji, opracowania ekspertyz, ocen oddziaływania na środowisko i innych niezbędnych do zrealizowania i przekazania przedmiotu opracowania w użytkowanie oraz kosztami nadzoru autorskiego podczas realizacji.

Ceny w formularzu ofertowym powinny być podane w złotych polskich.

Po uwzględnieniu powyższego należy podać ceny wykonania zamówienia dla poszczególnych zadań .

Ceny te nie będą podlegały żadnym zmianom w trakcie opracowania.

Podane ceny są **cenami ryczałtowymi dla poszczególnych zadań** w rozumieniu art. 632 Ustawy Kodeks Cywilny

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

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
- 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

I.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta Za dane kryterium
1)	Cena (C)	100 %	100 punktów

3. Zasady oceny kryterium "Cena" (C).

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

P _i (C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C _{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C _i	cena oferty "i";
Max(C)	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena".

3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) wykonawcy (wykonawcom), który(rzy) przedstawi(a) najniższe ceny za realizację zamówienia dla poszczególnych zadań.
4. Jeżeli Zamawiający nie może 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 przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

4. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano odrębnym pismem.

16. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

1. Zgodnie z art. 139 u.p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
- 1) zostanie zawarta w formie pisemnej ;
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej;
 - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
 - 4) zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
 - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań w ofercie, które były oceniane w toku postępowania
 - 6) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ;
 - 7) jest **nieważna**:
 - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 u.p.z.p.,
 - b) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.

2. Zakazane są **zmiany** postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Zmiana umowy dokonana niezgodnie z poprzednim zdaniem jest nieważna.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może **odstąpić od umowy** w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w poprzednim zdaniu, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

5. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w części II niniejszej SIWZ.

18. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia, jeżeli:

- 1)nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu;
- 2)cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3)w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 u.p.z.p. (złożenia ofert dodatkowych), zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4)wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5)postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

19. Zamówienia częściowe

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych.

20. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający **nie przewiduje** zamówień uzupełniających.

21. Informacja o ofercie wariantowej.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

22. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia zadania w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w **PLN**.

23. Podwykonawstwo.

Zamawiający **nie dopuszcza** powierzenie(a) wykonania części niniejszego zamówienia podwykonawcom.

24. Wykaz załączników do niniejszych IDW.

Załącznikami do niniejszej IDW są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Ofertowego.
2.	Załącznik nr 2	Wzór wykazu osób, które będą wykonywać niniejsze zamówienie.
3.	Załącznik nr 3	Wzór Wykazu wykonanych przez wykonawcę zamówień podobnych.

4.	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia dotyczącego akceptacji wzoru umowy

Załącznik nr 1 do IDW – Wzór Formularza Ofertowego (w przypadku oferty wspólnej składają łącznie wszyscy Partnerzy)

(miejsce i data sporządzenia)

FORMULARZ OFERTOWY

DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA

Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na następujące zadania:

zad. nr 1- Budowa chodnika na ul. Wolborskiej – Kruszów ok. 350 mb.

zad. nr 2- Przebudowa drogi ul. Polska Wola – Górki Duże

zad. nr 3- Przebudowa ul. Chojniak od ul. Piaskowej do Brzezińskiej ok. 150 mb.

Zad. nr 4. Przebudowa ul. Kolonia Syski

Zad. nr 5. Budowa ul. Okupniki w Wodzinie Majorackim

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

TI 25 / 2007

1. ZAMAWIAJĄCY:

Burmistrz Miasta Tuszyn

Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

I.p.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
Partner nr 1		
Partner nr 2		

3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia.
2. Akceptuję w pełni, bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do tej SIWZ oraz modyfikacji tej SIWZ.
 1. Gwarantuję wykonanie całości niniejszych zamówień zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji.
 2. Ceny ryczałtowe mojej (naszej) oferty odrębnie za realizację poszczególnych zamówień wynosi dla:

**Zad. nr 1 - brutto: PLN w tym podatek VAT-zł. .. %
(słownie brutto złotych:.....),**

**Zad. nr 2 - brutto: PLN w tym podatek VAT-zł. .. %
(słownie brutto złotych:.....),**

**Zad. nr 3 - brutto: PLN w tym podatek VAT-zł. .. %
(słownie brutto złotych:.....),**

**Zad. nr 4 - brutto: PLN w tym podatek VAT-zł. .. %
(słownie brutto złotych:.....),**

**Zad. nr 5 - brutto: PLN w tym podatek VAT-zł. .. %
(słownie brutto złotych:.....),**

3. Niniejsza oferta jest ważna przez **30 dni**, to jest **do dnia**,
4. Składam(y) niniejszą ofertę **[we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]**.
5. Nie uczestniczę(y) w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej niniejszego zamówienia.
6. Terminy wykonania poszczególnych zadań
10. Zwrot wadium na konto

5. Podpis(y):

l.p.	Nazwa Wykonawcy (Partnera)	Nazwisko i imię osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Podpis osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Pieczęć Wykonawcy (Partnera)	Miejscowość i data
1)					
2)					

Załącznik nr 2 – wzór wykazu osób, które będą wykonywać niniejsze zamówienie.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

TI 25 / 2007

ZAMAWIAJĄCY:

Burmistrz Miasta Tuszyn

Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn

WYKONAWCA:

l.p.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
Partner nr 1		
Partner nr 2		

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

l.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje
1)			
2)			
3)			

Do niniejszej oferty załączono dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymienionych wyżej osób

PODPIS(Y):

l.p.	Nazwa Wykonawcy (Partnera)	Nazwisko i imię osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Podpis osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Pieczęć Wykonawcy (Partnera)	Miejscowość i data
1)					
2)					

Załącznik nr 3 – wzór wykazu wykonanych przez wykonawcę zamówień podobnych.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

TI 25 / 2007

ZAMAWIAJĄCY:

Burmistrz Miasta Tuszyn

Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
Partner nr 1		
Partner nr 2		
Partner nr 3		

WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ PODOBNYCH

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Stosownie do treści IDW wykonałem(wykonaliliśmy) następujące zamówienia podobne do zamówienia będącego przedmiotem niniejszego przetargu:

L.p.	Nazwa zamówienia i miejsce jego wykonania	Wartość w PLN / netto /	Zakres wykonywanych prac	Termin		Zamawiający (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Partner (nazwa)	Uwagi
				początek (data)	zakończenie (data)			
1.								
2.								
3.								

UWAGA – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokument potwierdzający należyte wykonanie wskazanych w tabeli powyżej zamówień, zgodnie z treścią pkt. 5.1.B.5. IDW, potwierdzające że zamówienia zostały wykonane należycie. Brak dokumentu na wskazaną przez wykonawcę pozycję lub dokument nie odpowiadający wymogom określonym pkt. 5.1.B.5. IDW skutkuje nie zaliczeniem przez Zamawiającego tej pozycji jako zamówienia podobnego.

PODPIS:

Nazwa Wykonawcy (Partnera)	Nazwisko i imię osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Podpis osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Pieczęć Wykonawcy (Partnera)	Miejscowość i data

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o akceptacji przez wykonawcę wzoru umowy zawartego(ych) w Części II SIWZ.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

TI 25 / 2007

ZAMAWIAJĄCY:

Burmistrz Miasta Tuszyn

Urząd Miasta w Tuszynie
ul. Piotrkowska 2/4
95 – 080 Tuszyn

WYKONAWCA:

l.p.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
Partner nr 1		
Partner nr 2		

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:
w postępowaniu przetargowym na
wykonanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej na następujące zadania:

1. Akceptuję bez zastrzeżeń **wzór umowy** przedstawiony(e) w Części II SIWZ;
2. Umowę zobowiązuję się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.

PODPIS(Y):

l.p.	Nazwa Wykonawcy (Partnera)	Nazwisko i imię osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Podpis osoby upoważnionej do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy (Partnera)	Pieczęć Wykonawcy (Partnera)	Miejscowość i data
1)					
2)					