

Urząd Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacjowa 39/41
05-807 Podkowa Leśna
tel./fax: 758 98 78

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DOTYCZY:
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW KONSERWATORA
SIECI WODOCIĄGOWEJ I STACJI UZDATNIANIA
WODY**

Zatwierdził:

Podkowa Leśna Listopad 2006 r.

SIWZ wraz z załącznikami

1) Burmistrz Miasta Podkowa Leśna, z siedzibą w Podkowie Leśnej przy ul. Akacyjowa 39/41 zwany dalej Zamawiającym zaprasza do składania ofert w przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej poniżej 60.000 EURO, art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r. z późn. zm.) prawo zamówień publicznych na:
Wykonywanie obowiązków konserwatora sieci wodociągowej i Stacji Uzdatniania Wody na terenie miasta Podkowa Leśna.

2) Dokumenty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

2.1/Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

2.2/Oferta.

2.3/ Wzór umowy.

3) Termin Realizacji Przedmiotu Zamówienia

Wymagany termin realizacji:

od 01.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

4) O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki.:

4.1/Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 i 2, spełniający wymogi art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5) Przedmiot Zamówienia

Dokładny opis przedmiotu zamówienia zawiera zakres obowiązków zawartych w umowie na wykonywanie obowiązków konserwatora sieci wodociągowej i Stacji Uzdatniania Wody.

6) Warunki realizacji:

-finansowe - Budżet Miasta; techniczne - zakres określony w umowie, -rozliczenie finansowe następować będzie w formie ryczałtu miesięcznego na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.

7) Informacje dotyczące warunków składania ofert.

7.1/ Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant firmy. Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.

7.2/ Oferta musi obejmować całość zamówienia.

7.3/ Oferenci przedstawiają ofertę zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.

7.4/ Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

7.5/ Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie, a każda jej zapisana strona podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.

7.6/ Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.

7.7/ Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

7.8/ Cena oferowana winna być podana netto i brutto cyfrowo i słownie w PLN. 7.9/

Oferent może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące

wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

7.10/ W sprawie procedury postępowania należy kontaktować się z Panią Hanną Stefankiewicz pok.11 tel.758 90 04 .

8) Opis sposobu podania ceny ofertowej

Oferent określi ceny zgodnie z załączonym zakresem obowiązków zawartych w załączonym wzorze umowy.

uwzględniając wszystkie koszty jakie oferent musi ponieść, aby wykonać zamówienie.

Ceny określone w ofercie przez Oferenta będą obowiązywały przez cały okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

9) Wyjaśnienie ofert i poprawienie błędów

9.1/ W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

9.2/ Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

9.3/ Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny w następujący sposób:

a. W przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę miar oraz cenę jednostkową,
- jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokładnemu obliczeniu ceny.

b. W przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

- jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.
- jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny.
- jeżeli cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażoną słownie.

10) Opis przygotowania oferty

10.1./ Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Urzędzie Miasta

Podkowa Leśna w pok.6 nie później niż do dnia 15.12.2006 r. do godz..11⁰⁰

Oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane pod warunkiem,

doręczenia ich od Urzędu najpóźniej do dnia 15.12.2006r. do godz. 11⁰⁰.

10.2/ Oferent powinien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej według

poniższego wzoru:

ZAMAWIAJĄCY- Urząd Miasta Podkowa Leśna ul. Akacjowa 39/41

*OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW
KONSERWATORA SIECI WODOCIĄGOWEJ I STACJI UZDATNIANIA WODY NA TERENIE
MIASTA PODKOWA LEŚNA*

NIE OTWIERAĆ PRZED Godz. 11³⁰ dnia 15.12.2006r.

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi zawierać nazwę i adres oferenta.

10.3/ Oferent może przed terminem składania ofert , zmienić lub wycofać ofertę.

10.4/ Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

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

11).Otwarcie ofert.

W dniu 15.12.2006 r. o godz.11³⁰ w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna ul. Akacjowa 39/41 w pokoju nr 11.

12)Zawartość ofert.

12.1/ Dla uznania ważności oferta musi zawierać następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta, wraz z datą poświadczenia i czytelnym podpisem:

a) formularz ofertowy wg. załączonego druku -/zał. nr 1/

b) oświadczenie-upoważnienie do występowania w imieniu Oferenta / zał. nr 2/ - (jeśli zaistnieje taka okoliczność).

c) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (potwierdzające, że działalność obejmuje przedmiot zamówienia) /zał. nr 3/

d) wykaz robót o podobnym charakterze zrealizowanych przez Oferenta w okresie ostatnich trzech lat ./zał. nr 4/

e) bilans finansowy oraz rachunek zysków i strat przedsiębiorstwa, a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania bilansu, informację określającą obroty, zysk, oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok obrotowy (tzn. 2005 r.) / zał. nr 5/

f) wzór umowy parafowany na każdej ze stron i podpisany przez Oferenta lub osobę upoważnioną / zał. nr 6/

g) umowy spółki cywilnej, jeśli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej. /zał. nr 7/

12.2/Brak wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie np. nie poświadczony przez Oferenta za zgodność z oryginałem kserokopii, spowoduje odrzucenie oferty.

13) Ocena oferty.

15.1/ Ocena ofert będzie następowała w 2 etapach.

A./1 etap

1. Sprawdzenie złożonych ofert w zakresie zgodności z SIWZ.

B./2 etap

1. Analiza cen ofertowych

Dokonanie oceny i wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi zgodnie z art.2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r.) . Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której wartość brutto obejmująca wszystkie wymienione w zakresie obowiązków pozycje będzie najniższa.

14) Umowa

14.1/ Zobowiązania Wykonawcy związane z wzorem umowy.

- a. Umowę Oferent podpisze w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty rozstrzygnięcia i ogłoszenia wyników przetargu.
- b. Oferent nie może proponować zmian postanowień umowy, które spowodują zmianę warunków oferty.

14.2/Ogólne warunki umowy:

- a. Zawarcie umowy nastąpi wg. wzoru Zamawiającego.
- b. postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacom ze strony Oferenta.
- c. przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
- d. akceptacja treści wzoru umowy nastąpi przez podpisanie każdej strony załączonej umowy przez osobę uprawnioną.

15) Powiadomienie o wyborze

15.1/ O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Oferentów biorących udział w postępowaniu przetargowym wskazując nazwę firmy i siedzibę wybranego Oferenta oraz cenę. Firmie której oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą podany zostanie termin podpisania umowy.

15.2/ Powiadomienie o wyborze skutkuje podpisaniem umowy.

16) Środki ochrony prawnej

16.1/ Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy , można wnieść pisemny protest.

16.2/ Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia , w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia z zastrzeżeniem protestu dotyczącego SIWZ . Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

16.3/ Protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

16.4/ Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy .

16.5/ Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

16.6/Protest powinien wskazywać oprotestowana czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

16.7/ W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. Zamawiający powiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o zawieszeniu terminu związania ofertą.

16.8/O wniesieniu protestu oraz jego treści zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.

16.9/Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

a/ jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania

b/ w przypadku wniesienia odwołania:

- Z dniem doręczenia postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku zespołu arbitrów albo
- Z dniem wydania wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przez sąd okręgowy.

16.10/Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

16.11/ O oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.

16.12/ Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania Zamawiającego. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu.

16.13/ do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. -Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm) o sądzie polubownym jeżeli ustawa nie stanowi inaczej .

16.14/ Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis . Dowód uiszczenia wpisu dołącza się do odwołania.

16.15/ Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

16.16/ Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

17) Postanowienia końcowe.

17.1/ Zamawiający unieważni przetarg w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w ustawie z 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r. z późn. zm).

17.2/ Zamawiający nie przewiduje zaliczek.

