

**WOJTA GMINY SITKÓWKA - NOWINY**  
**Urząd Gminy Sitkówka – Nowiny**  
**ul. Białe Zagłębie 25, 26 – 052 Sitkówka**

Nr postępowania: **GKB – 2232/330/P/09**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

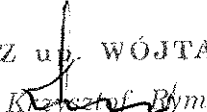
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Opracowanie projektu zmiany numer 3 pod nazwą „Sołectwo  
Zgórsko-Zagrody – Tereny zabudowy mieszkaniowej  
jednorodzinnej, zabudowy usługowej oraz teren cmentarza –  
plan H”, do Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego  
Gminy Sitkówka-Nowiny, województwo świętokrzyskie”**

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 206 000 euro

Krzysztof Rym  
Zastępca Wójta Gminy Sitkówka - Nowiny  
(-)  
/zatwierdził/

Nowiny, dnia 09.11.2009r.

Z up. WÓJTA  
  
ZASTĘPCA WÓJTA

## I. Zamawiający

Gmina Sitkówka - Nowiny  
ul. Białe Zagłębie 25  
26-052 Sitkówka

tel.: 041 347 – 50 – 00

fax.: 041 347 – 50 – 11

adres poczty elektronicznej: [przetargi.gkb@nowiny.com.pl](mailto:przetargi.gkb@nowiny.com.pl)

adres strony internetowej: <http://www.bip.nowiny.com.pl>

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami ); cyt. dalej jako: Pzp.

## II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu projektu zmiany nr 3 pod nazwą „Sołectwo Zgórsko-Zagrody – Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, zabudowy usługowej oraz teren cmentarza – plan H”, do Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Sitkówka– Nowiny, województwo świętokrzyskie, zgodnie z uchwałą Nr RG-XXIV/180/08 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 24 września 2008r. oraz przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003r. Nr 164, poz. 1587) i ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.) .

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje m.in.:

- a/ przygotowanie wszelkich materiałów geodezyjnych, w tym map, niezbędnych do opracowania projektu zmiany planu,
- b/ wykonanie opracowania ekofizjograficznego,
- c/ opracowanie projektu zmiany planu,
- d/ opracowanie prognozy wpływu zmiany planu na środowisko,
- e/ opracowanie prognozy finansowej wprowadzenia zmiany planu,
- f/ przygotowanie wniosków o wydanie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych i rolnych na cele nieleśne i nierolne,
- g/ przygotowanie propozycji rozstrzygnięcia wniosków i uwag złożonych w procedurze planistycznej,
- h/ prezentacja projektu zmiany planu w procedurze planistycznej,
- i/ przygotowanie i opracowanie dokumentacji planistycznej,
- j/ sporządzenie części tekstowej zmiany planu w ilości 4 oprawionych egzemplarzy oraz w wersji elektronicznej na płycie CD w formacie uzgodnionym z Zamawiającym,
- k/ sporządzenie części graficznej zmiany planu w ilości 4 egzemplarzy oraz wersja elektroniczna na płycie CD w formacie uzgodnionym z Zamawiającym,

Powierzchnia terenu objętego zmianą nr 3 do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Sitkówka-Nowiny wynosi ok. 41,5 ha.

3. Wszystkie mapy, niezbędne do sporządzenia projektu zmiany planu, zapewnia Wykonawca.
4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) - kod i nazwa CPV:  
71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego.

### III. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

### IV. Zlecenie usługi podwykonawcom

1. Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, części zamówienia, które zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom.

### V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

### VI. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu, umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### VII. Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia – **7 miesięcy od dnia podpisania umowy,**

zgodnie z harmonogramem rzeczowym realizacji zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

2. Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania opracowanych przez siebie materiałów służących realizacji poszczególnych kroków procedury planistycznej, określonej w art. 17 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), w najkrótszych możliwych (ze względów formalnych określonych w ustawie) terminach.

### VIII. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 Pzp,
2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Pzp,
3. dysponują lub będą dysponować osobami posiadającymi uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym, jak również przynależącą do właściwej izby samorządu zawodowego – Izby Urbanistów, oraz posiadają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował.
4. posiadają doświadczenie zawodowe rozumiane jako należyte opracowanie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, **co najmniej jednej usługi polegającej na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub projektu zmiany do MPZP o wartości nie mniejszej niż 65.000,00 zł brutto.**

Zamawiający oceni spełnienie warunków wg. kryteriów „spełnia” lub „nie spełnia”.

### IX. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 141 Pzp wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.
3. 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.
4. 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.
5. W przypadkach składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie każdy podmiot musi złożyć **oddzielnie** dokumenty wskazane w pkt X ppkt 2a), 2b) i 3.
6. Wykonawcy występujący wspólnie muszą złożyć **łącznie** dokumenty wskazane w pkt X ppkt 1, 2c), 2d) i 4.

### X. Oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w pkt XVI ppkt 2 i formie określonej w pkt XV siwz:

1. Wypełniony formularz ofertowy wg wzoru określonego **w załączniku nr 2** do niniejszej siwz .

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

2. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu i warunków siwz:

- a) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp wg wzoru określonego w **załączniku nr 3** do niniejszej siwz,

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

- b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia 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,

*Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę*

- c) wykaz osób którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca, przewidzianych do realizacji zamówienia ( zgodnie z opisem w pkt. VIII ppkt 3 siwz), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, tj. załączeniem uprawnień do projektowania w planowaniu przestrzennym i aktualnych (ważnych na dzień otwarcia ofert) zaświadczeń o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego – Izby urbanistów – wg. wzoru określonego w **załączniku nr 4**, oraz pisemnym zobowiązaniem innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie wykonawca wskazał, osoby którymi będzie dysponował,

*Wymagana forma dokumentów:*

- wykaz osób którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca, przewidzianych do wykonania zamówienia - oryginał
- uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
- zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Urbanistów - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
- pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa powyżej, wykonawca wskaże osoby, którymi będzie dysponował – oryginał.

- d) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, zawierający zgodnie z opisem w pkt. VIII ppkt. 4 siwz **co najmniej jedną usługę polegającą na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub projektu zmiany do MPZP o wartości nie mniejszej niż 65.000,00 zł brutto**, wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszej siwz wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługa ta została wykonana należycie,

*Wymagana forma dokumentów:*

- wykaz wykonanych usług - oryginał
- dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

3. Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

*Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza*

4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

*Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza*

5. Dokumenty wymagane od wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt X ppkt 2 b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- b) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ppkt 6a), zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **XI. 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: 041-347-50-11.
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.  
Jeżeli więc Wykonawca otrzyma informację faxem – proszony jest aby treść tej informacji odesłał niezwłocznie zwrótnie pod wskazany w pkt. 1 SIWZ numer faxu z adnotacją, że informacja doszła i jest czytelna, ze wskazaniem daty i godziny 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 przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: <http://bip.nowiny.com.pl> (przetargi).
5. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Sitkówka – Nowiny  
Referat Budownictwa, Zagospodarowania Przestrzennego,  
Gospodarki Komunalnej, Drogownictwa i Inwestycji  
ul. Białe Zagłębie 25  
26-052 Sitkówka  
tel. 041-347 – 50 – 00, fax.: 041-347-50-11.

6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść siwz. Dokonana zmiana siwz zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz i zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://bip.nowiny.com.pl> (przetargi)

Jeżeli zmiana treści siwz prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych a także niezwłocznie zamieści informacje o zmianach w swojej siedzibie wskazanej w pkt. I niniejszej siwz oraz na stronie internetowej: <http://bip.nowiny.com.pl> (przetargi).

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

W zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia i zagadnień formalno-prawnych:

1. imię i nazwisko: Andrzej Waśko  
stanowisko: p.o. Kierownika Referatu Budownictwa, Zagospodarowania Przestrzennego,  
Gospodarki Komunalnej, Drogownictwa i Inwestycji.  
tel.: (041) 347 – 50 – 82, w godz. 8.00 – 15.00

### XIII. Wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**.  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania z 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. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### XV. 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 i oświadczenia wskazane w pkt X ppkt 2, 3 i 4 niniejszej 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, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladu. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- f) **Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**
- g) Formularz oferty, oświadczenia, wykazy, również te złożone na załącznikach do niniejszej siwz muszą być podpisane przez wykonawcę lub upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy w sposób wskazany w pkt XV ppkt 1f).
- h) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- i) Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez wykonawcę.
- j) Kopie wymaganych dokumentów, z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w pkt X ppkt 3 i 4 siwz, winny być poświadczane „**za zgodność z oryginałem**”, na **każdej zapisanej stronie dokumentu**, przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li wykonawcy w sposób wskazany w pkt XV ppkt 1f).

- k) Dokumenty wymienione w pkt X ppkt 3 i 4 siwz muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.) dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza.
- l) 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).
- ł) 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 skutkowało odrzuceniem oferty.

## 2. Opakowanie oferty

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

**Urząd Gminy Sitkówka - Nowiny  
Sekretariat (I piętro) , pokój Nr 26  
ul. Białe Zagłębie 25  
26- 052 Sitkówka**

- b) Na opakowaniu należy zamieścić następująca informację:

**„Oferta na opracowanie projektu zmiany nr 3 pod nazwą „Sołectwo Zgórsko-Zagrody – Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, zabudowy usługowej oraz teren cmentarza – plan H”, do Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Sitkówka-Nowiny, województwo świętokrzyskie”**

**Nr postępowania: GKB – 2232/330/P/09**

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

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

- c) Wszelkie elementy oferty nie opakowane 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.
- d) W przypadku nieprawidłowego opakowania i oznakowania oferty Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z tego powodu.



### 3. Zmiana i wycofanie oferty

- a) Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- b) Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim wymaganiom niniejszej siwz, a koperta dodatkowo musi być oznaczona napisem „ZMIANA”.  
Podczas otwarcia ofert, koperty oznaczone jak wyżej zostaną otwarte w pierwszej kolejności.
- c) Wycofania dokonuje się na pisemny wniosek wykonawcy złożony zamawiającemu, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane aktualnym odpisem z właściwego rejestru albo aktualnym zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, a jeżeli taka konieczność zaistnieje – również pełnomocnictwem. Wykonawca ma prawo do żądania zwrotu wycofanej oferty przed upływem terminu składania ofert.

### XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

Urząd Gminy Sitkówka - Nowiny  
Sekretariat (I piętro) , pokój Nr 26  
ul. Białe Zagłębie 25  
26- 052 Sitkówka

2. Termin składania ofert upływa w dniu **20.11.2009r. o godz. 10.00.**

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 Sitkówka - Nowiny  
ul. Białe Zagłębie 25  
26- 052 Sitkówka

Sala konferencyjna – I piętro

w dniu **20.11.2009r. o godz. 10.30**

Otwarcie ofert jest jawne.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

### XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest **wynagrodzenie ryczałtowe**.
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z ustawowych wymogów co do formy i zakresu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jak również inne bez których nie można wykonać zamówienia.

3. W cenie ryczałtowej naleŹy uwzględnic wszystkie elementy nieprzewidziane (w tym element ryzyka), ale konieczne do wykonania rob6t.
4. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w pełnym zakresie objętym niniejszą siwz i projektem umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do siwz, poprzez wskazanie w formularzu oferty **ceny ryczałtowej brutto** (łącznie z podatkiem VAT) **za wykonanie całości przedmiotu zamówienia**.
5. W ofercie naleŹy podać cenę brutto cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Strony nie przewidują możliwości przekroczenia wartości umowy przez wykonawcę, co wynika z istoty przetargu i związanym z tym ryzykiem wykonawcy.

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

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej w złotych (PLN).

#### **XIX. Kryteria i sposób oceny ofert**

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

**cena – 100 %**

2. Spos6b oceny ofert

Ilość punkt6w dla kaŹdej oferty zostanie wyliczona wg poniŹszego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \% \quad 1 \% - 1 \text{ punkt}$$

gdzie:

C – iloŹć punkt6w oferty badanej

C<sub>min.</sub> – cena minimalna spoŹród wszystkich waŹnych ofert

C<sub>bad.</sub> – cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może Źądać od Wykonawc6w wyjaŹnień dotyczĄcych treŹci złoŹonych ofert.  
Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczĄcych złoŹonej oferty oraz z zastrzeŹeniem ppkt. 5 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treŹci.

5. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyrazi pisemnej zgody na poprawienie w ofercie omyłki, o której mowa w pkt. XIX ppkt. 5 c) siwz.
7. 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.
8. 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.

## **XX. 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, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o których mowa w ppkt. 1 a również na stronie internetowej: <http://bip.nowiny.com.pl> (przetargi) 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) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
  - b) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- c) 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 6 do niniejszej siwz.

#### **XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

- 1. Zamawiający nie będzie wymagał od wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Istotne postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy, który jest załącznikiem nr 6 do niniejszej siwz.

#### **XXIII. 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 ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej : <http://bip.nowiny.com.pl> (przetargi).
  - d) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
  - e) Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli

protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

- f) Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:
- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej,
  - do upływu terminu, o którym mowa w art. 180 ust. 3 pkt 1 Pzp, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- g) Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Pzp.
- h) W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- i) 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 oferty
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
- j) Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
- jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
  - jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania, w przypadku wniesienia odwołania – z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Krajowej Izby Odwoławczej.
- k) Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania 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: <http://bip.nowiny.com.pl> (przetargi)

### 3. Odwołanie.

- a) Odwołanie przysługuje od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty.
- b) odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu;
- c) kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w

terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym;

- d) uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie;
- e) czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił;
- f) odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

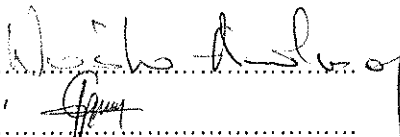
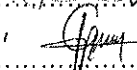
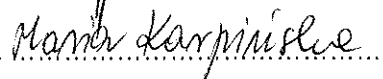
#### 4. Skarga do sądu

- a) na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- b) skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

#### Wykaz załączników:

1. Harmonogram rzeczowy realizacji zamówienia – **zał. Nr 1.**
2. Formularz oferty - **zał. nr 2.**
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 Pzp - **zał. nr 3.**
5. Wykaz osób przewidzianych do wykonania zamówienia - **zał. nr 4.**
6. Wykaz wykonanych usług – **zał. Nr 5.**
7. Projekt umowy - **zał. nr 6.**
8. Kopia uchwały Nr RG-XXIV/180/08 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 24 września 2008r. – **zał. nr 7.**

Komisja przetargowa:

1.   
2.   
3. 

Nowiny, dnia 09 listopada 2009r.