

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin  
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin  
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **budowa kompleksu boisk sportowych w ramach programu „Moje boisko – Orlik 2012” przy Szkole Podstawowej nr 52 w Lublinie przy ul. Władysława Jagiełły 11.**

3.2. Zakres zamówienia obejmuje:

3.2.1. Budowę boiska do piłki nożnej z wyposażeniem o wymiarach 30,0m x 62,0m, o powierzchni 1860 m<sup>2</sup> (pole gry 26,0m x 56,0m), na podbudowie przepuszczalnej z nawierzchnią syntetyczną do piłki nożnej typu „sztuczna trawa” o właściwościach i technologii układania określonych w dokumentacji projektowej. Wysokość włókna „ sztucznej trawy” min. 60 mm na podbudowie z kruszywa (wypełnienie traw zgodnie z badaniem specjalistycznego laboratorium). Typ włókna: monofil. Skład chemiczny włókna: polietylen, ciężar włókna: min. 11.000 dtex, gęstość trawy: min. 97.000 włókien /m<sup>2</sup>. Wyposażenie boiska do piłki nożnej obejmuje dostawę i montaż 2 bramek o wymiarach 5m x 2 m z siatkami, mocowanych w tulejach.

3.2.2. Budowę boiska wielofunkcyjnego z wyposażeniem (do koszykówki, siatkówki, piłki ręcznej, tenisa, badmintona) o wymiarach 32,1 m x 44,0 m o powierzchni 1412,40 m<sup>2</sup> (pole gry 28,1m x 40,0m) na podbudowie przepuszczalnej z nawierzchnią poliuretanową o właściwościach określonych w dokumentacji projektowej i technologii układania typu NATRYSK. Technologia typu NATRYSK – na podbudowie przepuszczalnej instaluje się warstwę przepuszczalną dla wody i warstwę stabilizującą typu ET o grubości min. 30 mm. Następnie warstwę gr. 10-11 mm z granulatu SBR i warstwę natrysku (mieszanka granulatu EPDM zmieszana z PU) o grubości 2-3mm. Wyposażenie boiska wielofunkcyjnego obejmuje dostawę i montaż:

3.2.2.1. sprzętu do piłki koszykowej - na 2 boiska- (konstrukcja dwusłupkowa z wysięgnikiem do tablicy i mechanizmem do regulacji wysokości, montowane

w tulejach, z tablicą epoksydową o wym. 1,05m x 1,80m ze wzmocnioną obręczą i siateczką do obręczy - 2kpl.),

3.2.2.2. sprzętu do siatkówki, tenisa i badmintona – na 2 boiska- (2 słupki wielofunkcyjne demontowalne wykonane z aluminium, z regulacją wysokości mocowania siatki, mechanizmem naciągowym i siatką całosezonową- 2kpl),

3.2.2.3. sprzęt do piłki ręcznej – na 1 boisko- 2 bramki do piłki ręcznej o wymiarach 3m x 2 m z siatkami, mocowanych w tulejach.

3.2.3. Wykonanie ogrodzenia boisk.

3.2.4. Wykonanie oświetlenia boisk i instalacji monitoringu.

3.2.5. Wykonanie przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego, instalacji wentylacji i ogrzewania.

3.2.6. Budowę budynku sanitarno – szatniowego.

### 3.3. CPV -

45000000 - 7 Roboty budowlane

45212220 - 4 Roboty budowlane związane z wielofunkcyjnymi obiektami sportowymi

45330000 - 9 Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne

45231000 - 5 Roboty budowlane w zakresie budowy rurociągów , ciągów komunikacyjnych i linii energetycznych

45310000 - 3 Roboty instalacyjne elektryczne

3.4. Szczegółowy zakres robót określają dokumentacja projektowa (zał. nr 8 do SIWZ) i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych (zał. nr 9 do SIWZ). Przedmiary robót (zał. nr 10 do SIWZ) należy traktować jako materiał pomocniczy.

## 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – 80 dni od daty zawarcia umowy

## 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami

zdolnymi do wykonania zamówienia,

- 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:

5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2. wykażą wykonanie:

5.4.1.1. minimum 1 roboty budowlanej obejmującej budowę boiska do piłki nożnej z nawierzchnią z trawy syntetycznej o wartości co najmniej 700 000,00 zł brutto, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

5.4.1.2. minimum 1 roboty budowlanej obejmującej budowę boiska wielofunkcyjnego z nawierzchnią poliuretanową o wartości co najmniej 700 000,00 zł brutto, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

5.4.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.3. wykażą dysponowanie osobą/ami posiadającą/yami odpowiednie uprawnienia budowlane w specjalności:

- konstrukcyjno – budowlanej,
- instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
- instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,

podstawa prawna art. 14 ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm).

5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1. muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

5.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną

wykluczeni z postępowania.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

### 6.1. Oświadczenie:

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1) dotyczących:

6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany przez Zamawiającego, należy złożyć następujące dokumenty:

6.2.1. Wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone (wg załącznika nr 4).

6.2.2. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (wg załącznika nr 5).

6.3. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

- 6.4.1. Oświadczenie wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2).
- 6.4.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy (wg załącznika nr 3).
- 6.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 6.4.2. składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6.6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.5., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.7.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1. oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2.-6.3. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.7.2. dokumenty wymagane w pkt 6.4. winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.8. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1.1. oraz dokument, o których mowa w pkt 6.3. winny być składane w formie oryginału.
- 6.9. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2., 6.4., 6.5. i 6.6. winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.10. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób**



**uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 6. oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@um.lublin.pl](mailto:zamowienia@um.lublin.pl)
  - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 17.07.2012r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia:
- p. Mariusz Miazek (branża budowlana) – Wydział Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin, ul. Podwale 3, telefon 81 466 24 22.
  - p. Edward Sobolczyk (branża elektryczna) – Wydział Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin, ul. Podwale 3, telefon 81 466 24 25.
  - p. Janusz Sady (branża sanitarna) – Wydział Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin, ul. Podwale 3, telefon 81 466 24 66.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Jolanta Bielska – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 11.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/Roboty budowlane. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości **30.000 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)
- 8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 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.).
- 8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875 tytułem wadium: „ORLIK SP Nr 52 w Lublinie”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.
- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 3 przed upływem terminu składania ofert.
- 8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych
  - 8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych
  - 8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności,

nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

## 9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych  
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3

10.4.2. Oznakowana:

**OFERTA - Budowa kompleksu boisk sportowych w ramach programu „Moje boisko – Orlik 2012” przy Szkole Podstawowej nr 52 w Lublinie przy ul. Władysława Jagiełły 11 - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.90.2012. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.**

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie oraz dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.5.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wg załącznika nr 7) w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

10.5.4. Dokumenty potwierdzające, że oferowane roboty budowlane odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

10.5.4.1. zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają normom lub



specyfikacjom technicznym;

10.5.4.2. zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewnienia jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;

10.5.4.3. Jako dokumenty o których mowa w pkt. 10.5.4.1 i 10.5.4.2 należy złożyć:

10.5.4.3.1. Dokumenty dotyczące nawierzchni poliuretanowej:

a) Certyfikat lub deklaracja zgodności z normą PN-EN 14877:2008, lub aprobatą techniczną ITB, lub rekomendacja techniczna ITB, lub wyniki badań specjalistycznego laboratorium (np. Labosport lub ISA-Sport lub Sports Labs Ltd) potwierdzające parametry oferowanej nawierzchni lub dokument równoważny.

b) Karta techniczna oferowanej nawierzchni, potwierdzona przez jej producenta.

c) Atest PZH lub dokument równoważny dla oferowanej nawierzchni.

d) Autoryzacja producenta nawierzchni poliuretanowej, wystawiona dla wykonawcy na realizowaną inwestycję wraz z potwierdzeniem gwarancji udzielonej przez producenta na tę nawierzchnię.

10.5.4.3.2. Dokumenty dotyczące systemu nawierzchni z trawy syntetycznej:

a) Raport z badań przeprowadzonych przez specjalistyczne laboratorium (np. Labosport lub ISA-Sport lub Sports Labs Ltd), dotyczący oferowanej nawierzchni, potwierdzający zgodność jej parametrów z FIFA Quality Concept for Football Turf (dostępny na [www.FIFA.com](http://www.FIFA.com))

b) Certyfikat lub deklaracja zgodności z normą PN-EN 15330-1:2008, lub aprobatą techniczną ITB, lub rekomendacja techniczna ITB, lub wyniki badań specjalistycznego laboratorium (np. Labosport lub ISA-Sport lub Sports Labs Ltd) potwierdzające parametry oferowanej nawierzchni lub dokument równoważny.

c) Karta techniczna oferowanej nawierzchni, potwierdzona przez jej producenta

d) próbka oferowanej nawierzchni o wymiarach 50 cm x 50 cm.

e) Atest PZH lub równoważny dla oferowanej nawierzchni i wypełnienia.

f) Autoryzacja producenta trawy syntetycznej, wystawiona dla wykonawcy na realizowaną inwestycję wraz z potwierdzeniem gwarancji udzielonej przez producenta na tę nawierzchnię.

10.5.4.4. Wykonawca może zamiast dokumentów, o których mowa w 10.5.4.1, 10.5.4.2 złożyć równoważne zaświadczenia wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

10.5.4.5. Wykonawca może zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10.5.4.2 złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowanie przez Wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem.

10.5.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do

reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

- 10.5.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy z lub wykonawca - w przypadku osób fizycznych.
- 10.6. Dokumenty i oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.5. i 10.5.6. powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

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

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 24.07...2012 r. do godz. 10.:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 8 dnia 24.07...2012 r. o godzinie 11.:00.

## 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

**12.1. Cena ryczałtowa** oferty winna obejmować pełny zakres robót określonych w dokumentacji projektowej (załącznik nr 8 do SIWZ) oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (załącznik nr 9 do SIWZ). Przedmiary robót (załącznik nr 10 do SIWZ) należy traktować jako materiał pomocniczy. Ustalona w w/w sposób cena ma charakter stały i niezmienny niezależnie od rozmiarów robót budowlanych i kosztów ponoszonych przez Wykonawcę podczas ich realizacji.

12.2. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego należytego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w szczególności:

- 1) koszty związane z realizacją zamówienia wynikające wprost z dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych,
- 2) koszty robót przygotowawczych a w szczególności zagospodarowania terenu budowy i utrzymania zaplecza budowy, podłączenia i zużycia wody i energii elektrycznej,
- 3) koszty uporządkowania terenu budowy i zaplecza łącznie z przywróceniem terenu do stanu poprzedniego,
- 4) koszty ubezpieczenia budowy,
- 5) koszty wszelkich niezbędnych pomiarów, badań laboratoryjnych i obsługi geodezyjnej,
- 6) koszty związane z przygotowaniem kompletnej dokumentacji powykonawczej, instrukcji obsługi i eksploatacji urządzeń zamontowanych na obiekcie,
- 7) należny zgodnie z obowiązującymi przepisami podatek VAT w wysokości 23 % - *dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT.*

### **UWAGA!!!**

**Kosztorysów ofertowych nie należy dołączać.**

12.3. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym według załączonego druku – załącznik nr 6 do SIWZ.

12.4. Obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zarówno przy kwotach netto jak i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

## **13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

13.1. Oferowana cena – 100 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Każdy wykonawca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów.

13.3. Zamawiający przyzna zlecenie wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

#### **14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przedłożyć przed podpisaniem umowy dowód osobisty lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.2. Przedłożyć przed podpisaniem umowy uzgodniony z Wydziałem Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin, ul. Podwale 3, wykaz scalonych elementów robót budowlanych, który będzie stanowić integralną część umowy.

14.1.3. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

14.1.4. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

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

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **10 %** ceny całkowitej podanej w ofercie należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej z następujących postaci:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 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.

15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. V Oddział Lublin Nr 46 1240 1503 1111 0010 0125 4045 tytułem „ZNWU ORLIK SP Nr 52 w Lublinie”.



- 15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenie należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.
- 15.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawieraną umową, a w szczególności:
- 15.4.1. 70 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, nie krótszy niż termin realizacji umowy obejmujący:
- 15.4.1.1. okres przewidziany umową na potwierdzenie przez inspektora nadzoru zakończenia i gotowości do odbioru końcowego robót , tj. 10 dni;
- 15.4.1.2. okres przewidziany umową na powołanie komisji odbiorowej, tj. 10 dni;
- 15.4.1.3. okres przewidziany umową na dokonanie przez komisję odbiorową odbioru końcowego przedmiotu umowy, tj. 20 dni;
- 15.4.1.4. okres przewidziany umową na usunięcie wad stwierdzonych przy odbiorze końcowym, tj. 14 dni.
- 15.4.2. 30 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy z tytułu rękojmi za wady nie krótszy niż okres rękojmi obejmujący okres przewidziany umową na usunięcie wad stwierdzonych w okresie rękojmi.
- 15.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, oryginał dokumentu należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 3 przed podpisaniem umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 11 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków

zamówienia.

## **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4. i 17.2.5. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje

odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

#### 17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
3. Wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – dotyczy osób fizycznych.
4. Wzór wykazu robót.
5. Wzór oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.
6. Wzór formularza ofertowego.
7. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
8. Dokumentacja projektowa.
9. STWiORB.
10. Przedmiar (materiał pomocniczy).
11. Wzór umowy wraz z załącznikiem.

*Janusz Semeniuk*  
Z-ca DYREKTORA  
Biura Zamówień Publicznych