

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin  
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin (pok. nr 397)  
[bzp@um.szczecin.pl](mailto:bzp@um.szczecin.pl)

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania pod nazwą  
„Węzeł przesiadkowy Głębokie – Modernizacja skrzyżowania przy al. Wojska Polskiego/  
ul. Zegadłowicza/ul. Kupczyka/ul. Miodowa  
wraz z remontem ul. Kupczyka do granic administracyjnych Szczecina”

### SPIS TREŚCI:

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Rozdział I</b>    | Forma oferty;  |
| <b>Rozdział II</b>   | Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;  |
| <b>Rozdział III</b>  | Oferty wspólne;  |
| <b>Rozdział IV</b>   | Jawność postępowania;  |
| <b>Rozdział V</b>    | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty; |
| <b>Rozdział VI</b>   | Wykonawcy zagraniczni;   |
| <b>Rozdział VII</b>  | Termin wykonania zamówienia i rękojmia;  |
| <b>Rozdział VIII</b> | Wadium   |
| <b>Rozdział IX</b>   | Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;              |
| <b>Rozdział X</b>    | Sposób obliczenia ceny oferty;   |
| <b>Rozdział XI</b>   | Składanie i otwarcie ofert;  |
| <b>Rozdział XII</b>  | Wybór oferty najkorzystniejszej;   |
| <b>Rozdział XIII</b> | Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;   |
| <b>Rozdział XIV</b>  | Pouczenie o środkach ochrony prawnej;  |
| <b>Rozdział XV</b>   | Opis przedmiotu zamówienia.  |

### Załączniki:

- Załącznik nr 1** – formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o grupie kapitałowej
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5** – wykaz głównych usług;
- Załącznik nr 6** – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadanych uprawnieniach;
- Załącznik nr 7** – wzór umowy;
- Załącznik nr 8** – przykładowy wzór zobowiązania do oddania niezbędnych zasobów.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz ofertowy oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
13. **Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających do 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.**
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na: „Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania pod nazwą „Węzeł przesiadkowy Głębokie – Modernizacja skrzyżowania przy al. Wojska Polskiego/ ul. Zegadłowicza/ul. Kupczyka/ul. Miodowa wraz z remontem ul. Kupczyka do granic administracyjnych Szczecina””** oraz „nie otwierać przed 21.08.2015 r. godz. 12 00” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.
17. **Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.**

## **ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

## **ROZDZIAŁ III Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;

- 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
  - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
  - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone**

**informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), 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.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

**Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz.  
**(Lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
*- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku*
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum jedną główną usługę.**

**Za jedną usługę główną zamawiający uzna: komplet prac polegających na:**

a) wykonaniu jednego projektu z branży drogowej polegającego na budowie lub przebudowie drogi klasy L lub wyższej o długości minimum 1,0 km wraz z infrastrukturą techniczną (kanalizacja deszczowa, oświetlenie), zakończonego uzyskaniem Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej i/lub Pozwolenia na budowę,

**oraz**

b) wykonaniu jednego projektu garażu wielopoziomowego zakończonego wydaniem Pozwolenia na budowę.

**Zamawiający uwzględni tylko usługi zakończone, na które została wydana decyzja o pozwoleniu na budowę lub ZRID.**

**Uwaga: Prace wymienione wyżej mogły być wykonane w jednym zamówieniu lub w oddzielnych zamówieniach.**

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować: **minimum jedną osobą na wymienione poniżej stanowisko:**

**Projektant w branży drogowej – Kierownik zespołu projektowego:**

***Wymagania kwalifikacyjne:***

Uprawnienia do projektowania w branży drogowej bez ograniczeń,

***Wymagane doświadczenie zawodowe:***

Wykonanie dwóch dokumentacji projektowych, polegających na zaprojektowaniu drogi klasy L lub wyższej zakończonych wnioskiem o wydanie Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej i/lub Pozwolenia na budowę.

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2013 roku poz. 1409 ze zm.) osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy, uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z ich treścią decyzji o ich nadaniu w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania.

Ponadto, zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych. W związku z powyższym, Zamawiający

zaakceptuje uprawnienia budowlane odpowiadające uprawnieniom wymaganym przez Zamawiającego, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz zagraniczne uprawnienia uznane w zakresie i na zasadach opisanych w ustawie z dnia 18.03.2008r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej. Wszystkie osoby zatrudniane przy realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim, w przeciwnym wypadku Wykonawca udostępni wystarczającą liczbę kompetentnych tłumaczy wykazujących znajomość języka technicznego w zakresie terminologii budowlanej we wszystkich specjalnościach występujących przy realizacji zamówienia.

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

*- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia warunku*

**Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz.  
**(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 2) **Wykaz wykonanych głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
  - 3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz.  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
  - 4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

**(Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**

Przykładowy wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 8 do siwz**.

6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) **formularz ofertowy** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 2) **odpowiednie pełnomocnictwa**  
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
  - 3) **oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom** (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców)  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 4) **metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia**, zawierająca informacje umożliwiające przyznanie punktów w kryterium „**metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia**” zgodnie z Rozdziałem XII pkt 1 ppkt 2 siwz.  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 5) **szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień tworzących przedmiot zamówienia**, zawierający informacje umożliwiające przyznanie punktów w kryterium „**szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień tworzących przedmiot zamówienia**” zgodnie z Rozdziałem XII pkt 1 ppkt 3 siwz  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- (Ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część,



niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przez notariuszem. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i rękojmia**

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: **15 miesięcy od daty podpisania umowy.**
2. Za datę wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej w terminie, przyjmuje się datę sporządzenia protokołu przekazania dokumentacji Zamawiającemu. Protokół zawierający spis przekazanych opracowań musi być podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Projektanta.
3. Projektant jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu **rękojmi za wady w przedmiocie umowy przez okres 60 miesięcy.**
4. Okres rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego dokumentacji.

## **ROZDZIAŁ VIII Wadium**

1. Wadium należy wnieść w wysokości **9 000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych)** w terminie do dnia **21.08.2015r. do godziny 11 30. Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
  - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego  
**Bank PKO BP S.A. I O/Szczecin Nr 47 1020 4795 0000 9802 0277 8504**

- 2) 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - **do Referatu Rozliczeń Finansowych w pok. nr 125 od poniedziałku do piątku od 7. 30 – 15. 00.**
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji – Gminy Miasto Szczecin) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
  - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
  - 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 2).
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
14. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

## ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
    - b) modyfikacje treści siwz,
    - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
    - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
    - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
    - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
    - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
    - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
    - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
    - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
    - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
    - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
  - 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
    - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
    - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
    - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
    - f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
    - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
    - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,

- i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

**Uwaga! Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.**

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **p. Mirella Wołłejso tel. 91 42-45-101 w godz. 7.30-15.30 fax 91 42-45-104 (czynny całą dobę).**
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

## **ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Cena ofertowa będzie ceną ryczałtową.
2. Cena całkowita musi uwzględniać wszystkie wymagania określone w niniejszym zamówieniu oraz wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty prac projektowych, uzyskiwania uzgodnień, wprowadzania korekt do dokumentacji wynikających z uzgodnień itp.
3. Wykonawca winien uwzględnić w cenie koszty wynikające z ewentualnego zwiększenia obszaru objętego projektowaniem wynikające z przedstawionej i zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji projektowej.
4. Wykonawca uwzględni w cenie konieczność wykonania niezbędnych egzemplarzy dokumentacji projektowej umożliwiającej uzyskanie wszelkich uzgodnień, opinii, sprawdzeń, warunków technicznych, wytycznych projektowania właścicieli i użytkowników infrastruktury technicznej, decyzji, pozwoleń i zatwierdzeń dokumentacji wymaganych obowiązującymi przepisami.
5. Cena musi obejmować wszelkie wydatki poboczne i nieprzewidziane oraz ryzyko każdego rodzaju, niezbędne do zaprojektowania zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia **21.08.2015 r., do godz. 11 30.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **21.08.2015 r., o godz. 12 00.** w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

**ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

**1) Cena (C) - waga kryterium 70%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 70\%$$

**Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 70 pkt.**

**2) Metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia (M) – waga kryterium 15%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia”:

$$M = P_1 \times 10 \text{ pkt} \times 15\%$$

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w oparciu o ocenę załączonego do oferty Wykonawcy opracowania pn.: „Metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia”.

Metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia ma zawierać opis działań kontrolnych, koordynacyjnych i sprawdzających wyniki projektowania, terminów przekazania do opiniowania, uzgodnień, organizacja systemu monitoringu.

W zależności od stopnia kompletności i szczegółowości przyznawana będzie liczba punktów ( $P_1$ ).

| Ocena i opis:  | $P_1$       |
|--|-------------|
| <b>Bardzo dobra:</b><br>Wykonawca w sposób wyczerpujący opisał proces projektowania, zaproponował proces kontroli i weryfikacji pozwalający Zamawiającemu na stały monitoring realizacji przedmiotu umowy.   | <b>7-10</b> |
| <b>Dobra:</b><br>Wykonawca szczegółowo opisał proces projektowania i uzgadniania dokumentacji, jednak zaproponowane metody kontroli i weryfikacji powodują, że Zamawiający w ograniczonym stopniu może prowadzić monitoring realizacji przedmiotu umowy. | <b>4-6</b>  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| <p><b>Dostateczna:</b><br/>Wykonawca ogólnikowo opisał proces projektowania i uzgadniania dokumentacji, a zaproponowane metody kontroli i weryfikacji nie dają zamawiającemu możliwości stałego monitoringu realizacji przedmiotu umowy.</p> | <p><b>1-3</b></p> |
|--|-------------------|

**Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 15 pkt.**

**3) Szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień tworzących przedmiot zamówienia (W) – waga kryterium - 15%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień tworzących przedmiot zamówienia”:

$$W = (P_a + P_b) \times 10 \text{ pkt} \times 15 \%$$

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w oparciu o ocenę załączonego do oferty Wykonawcy opracowania pn.: „Szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień tworzących przedmiot zamówienia”.

Wykonawca ma określić szczegółowo:

- a) jakie opracowania i projekty zostaną przekazane Zamawiającemu,
- b) harmonogram ich wykonania z podaniem terminów kontrolnych potwierdzających realność dotrzymania terminów finalnych dla głównych opracowań ustalonych przez Zamawiającego.

Oceniane będą

- a) Kompletność wykazu ( $P_a$ )

| Ocena i opis   | $P_a$             |
|--|-------------------|
| <p><b>Bardzo dobra:</b><br/>Wykonawca podał szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień niezbędnych do zrealizowania zadania, jakie zostaną sporządzone i przekazane Zamawiającemu</p>  | <p><b>4-5</b></p> |
| <p><b>Dobra:</b><br/>Wykonawca podał szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień niezbędnych do zrealizowania zadania, jakie zostaną sporządzone i przekazane Zamawiającemu, jednak stwierdza się pominięcie niektórych mało istotnych elementów.</p> | <p><b>2-3</b></p> |
| <p><b>Dostateczna:</b><br/>podał ogólnikowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień niezbędnych do zrealizowania zadania, jakie zostaną sporządzone i przekazane Zamawiającemu jednak przedstawiony wykaz zawiera istotne braki.</p>                          | <p><b>1</b></p>   |

- b) Harmonogram wykonania opracowań ( $P_b$ ), który potwierdza realność terminów wykonania poszczególnych opracowań w terminach ustalonych przez Zamawiającego:

| Opis   | $P_b$ |
|--|-------|
| <b>Bardzo dobra:</b><br>Wykonawca szczegółowo i przekonująco określił terminy realizacji poszczególnych opracowań i projektów. Przedstawiony harmonogram jest wiarygodny i zapewnia terminową realizację przedmiotu umowy              | 4-5   |
| <b>Dobra:</b><br>Wykonawca określił terminy realizacji poszczególnych opracowań i projektów, jednak są wątpliwości czy terminy te są realne. Przedstawiony harmonogram jest wiarygodny jednak wzbudza wątpliwości napiętymi terminami. | 2-3   |
| <b>Dostateczna:</b><br>Wykonawca określił terminy realizacji poszczególnych opracowań i projektów, jednak podane terminy obarczone są dużym ryzykiem ich niedotrzymania.   | 1     |

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 15 pkt.

**W ramach kryteriów: „Metodologia wykonywania przedmiotu zamówienia” oraz „Szczegółowy wykaz projektów, opracowań i uzgodnień tworzących przedmiot zamówienia” Komisja Przetargowa sporządzi pisemne uzasadnienie sposobu oceny i ilości przyznanych punktów.**

Część oferty zawierająca metodologię będzie stanowiła załącznik do umowy.

Brak któregokolwiek z elementów opisanych w ppkt 2) lub 3) spowoduje przyznanie 0 (zero) punktów.

**Całkowita suma punktów (S) dla każdej oferty będzie obliczana następująco:**

$$S = C + M + W$$

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także 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, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.



7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
10. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. 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.

## ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

### 1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7 do siwz**.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

### 2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **10 % ceny całkowitej podanej w ofercie**.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji – Gminy Miasto Szczecin) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
  - b) termin obowiązywania gwarancji.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

#### **ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

#### **ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem wymaganych prawem pozwoleń, uzgodnień i decyzji administracyjnych dla zadania inwestycyjnego pod nazwą: „Węzeł przesiadkowy Głęboke – Modernizacja

skrzyżowania przy al. Wojska Polskiego/ul. Zegadłowicza/ul. Kupczyka/ul. Miodowa wraz z remontem ul. Kupczyka do granic administracyjnych Szczecina”.

2. Kod CPV zamówienia - 71 32 0000-7: Usługi inżynierskie w zakresie projektowania.
3. Zakres prac projektowych obejmuje następujące elementy:
  - a. Przebudowę układu drogowego wraz z budową oświetlenia, odwodnienia, dróg rowerowych i chodników na obszarze:
    - Skrzyżowanie ulic Wojska Polskiego, Miodowej, Zegadłowicza, Kupczyka,
    - Aleja Wojska Polskiego od skrzyżowania do wyjazdu z pętli tramwajowo – autobusowej lub zakończenia pasa włączenia prawoskrętu z ulicy Kupczyka,
    - Ulica Miodowa od skrzyżowania do wjazdu na posesję ul. Miodowa 1,
    - Ulica Zegadłowicza od skrzyżowania do ul. Kąpieliskowej,
    - Ulica Kupczyka od skrzyżowania do granicy administracyjnej Szczecina (ustala się dwa etapy realizacji: od skrzyżowania do granicy terenu zabudowanego oraz od granicy terenu zabudowanego do granicy administracyjnej miasta Szczecin).

Podane granice obszaru projektowania stanowią zakres minimalny. Może on ulec rozszerzeniu na skutek zmiany wynikającej z zatwierdzonej koncepcji.

- b. Przebudowę pętli tramwajowo – autobusowej;
  - c. Budowę dwupoziomowego parkingu dla systemu „park & ride”;
  - d. Budowę stacji roweru miejskiego oraz parkingu dla rowerów;
  - e. Przebudowę istniejącego parkingu pomiędzy ulicami Kupczyka i Wojska Polskiego (docelowo ok. 100 miejsc parkingowych) przy zachowaniu charakteru parkingu leśnego.
4. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
    - a. Sporządzenie najpóźniej w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji umowy.  
Harmonogram będzie zawierał skończone elementy przedmiotu zamówienia,
    - b. Przedstawienie Zamawiającemu do zatwierdzenia minimum dwóch kompleksowych koncepcji zawierających oszacowanie kosztów,  
Obowiązkowe jest przedstawienie koncepcji skrzyżowania z ruchem okrężnym (rondo) oraz koncepcji skrzyżowania z sygnalizacją świetlną,
    - c. Wykonanie, na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji, projektów budowlanych w zakresie wynikającym z warunków i wytycznych wydanych przez użytkownika drogi oraz gestorów uzbrojenia podziemnego,
    - d. Sporządzenie projektów wykonawczych z uwzględnieniem etapowania robót wyszczególnionego w punkcie 3a,
    - e. Sporządzenie przedmiarów robót,
    - f. Sporządzenie kosztorysu inwestorskiego,

- g. Sporządzenie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót,
- h. Wykonanie opracowania terenowo-prawnego wraz z projektem podziału działek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i. Wykonanie innych opracowań niezbędnych do uzyskania decyzji administracyjnych umożliwiających realizację inwestycji (np. inwentaryzacja zieleni, plany wycinek i nasadzeń),
- j. Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji wraz z wykonaniem opracowań niezbędnych do ich uzyskania,
- k. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji ZRID i Pozwolenia na Budowę,

**5. Obowiązki projektanta**

- a. Przedstawienie Zamawiającemu w terminie 14 dni od daty podpisania umowy składu zespołu projektowego, wraz z potwierdzonymi za zgodność kopiami uprawnień,
- b. Uzyskanie aktualnej mapy do celów projektowych (w skali 1: 500, w zakresie niezbędnym do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej, będącej przedmiotem zamówienia. Aktualizacja mapy musi uwzględniać dokumentacje będące w posiadaniu właścicieli i użytkowników infrastruktury podziemnej, dokumentacje znajdujące się w zasobach Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie),
- c. Sporządzenie dokumentacji geologicznej,
- d. Projektant jest zobowiązany wykonać dokumentację projektową zgodnie z powszechnie obowiązującym stanem prawnym oraz uzyskać wszelkie uzgodnienia, opinie, sprawdzenia, warunki techniczne, wytyczne projektowania właścicieli i użytkowników infrastruktury technicznej, decyzje, pozwolenia i zatwierdzenia dokumentacji wymaganych obowiązującymi przepisami. W szczególności dokumentację projektową, przedmiary, kosztorysy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, należy wykonać zgodnie z:
  - 1) Uchwałą Rady Miasta Szczecin nr XLIII/1091/III z dnia 25 stycznia 2010 roku w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Planu Rozwoju Transportu Publicznego w Szczecinie w latach 2007-2015,
  - 2) Uchwałą Rady Miasta Szczecin nr XVII/470/12 z dnia 26 marca 2012 roku w sprawie uchwalenia zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Szczecin,
  - 3) Ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2015 poz. 460),
  - 4) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz.1409),
  - 5) Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. 1999 r. Nr 43, poz. 430),

- 6) Ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz.U. 2015 r. poz. 909),
- 7) Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 roku w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. 2002 nr 170 poz. 1393),
- 8) Ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (tekst pierwotny: Dz. U. 2003 r. Nr 80 poz. 721) (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 687),
- 9) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. z 2003 r. nr 120 poz. 1126),
- 10) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 roku w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz. U. z 2003 r. nr 220 poz. 2181),
- 11) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach (Dz. U. Nr 177 poz.1729 z dnia 23 września 2003 roku),
- 12) Ustawą z dn. 29 stycznia 2004 – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami),
- 13) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz.1389),
- 14) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz.1129),
- 15) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 r. poz.462. wraz z późn. zmianami),
- 16) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadawiania obiektów budowlanych (Dz. U. z 2012 poz. 463),
- 17) Standardami projektowymi i wykonawczymi systemu rowerowego Miasta Szczecin,
- 18) Warunkami technicznymi wydanymi przez użytkownika drogi oraz gestorów infrastruktury podziemnej w zakresie opracowania np. ZDiTM, ENEA, ENEOS, ZWiK, operatorzy telekomunikacyjni itp.,

- 19) Wytycznymi projektowania i wykonawstwa sieci, urządzeń i obiektów wod-kan – Wydane przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Szczecinie – wydanie IV z 2010 roku lub nowsze,
- 20) innymi obowiązującymi przepisami prawa, w tym techniczno-budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej,
- 21) Dokumentację projektową należy skoordynować z innymi opracowaniami projektowymi dotyczącymi terenu przedmiotowej inwestycji.

**6. Dokumentację należy wykonać w następujących ilościach:**

1. Koncepcje – po 2 egzemplarze przed zatwierdzeniem. Wersja zatwierdzona – 4 egzemplarze drukowane oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej;
2. Projekt budowlany, wykonawczy, przedmiar robót, specyfikacje techniczne, opracowanie terenowo-prawne, informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – 6 egz. dla każdego etapu realizacyjnego;
3. Kosztorys inwestorski składający się z kosztorysów dla wszystkich branż dla każdego etapu realizacyjnego – 2 egz.;
4. Dokumentacja w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD – 2 egz. dla każdego etapu realizacyjnego. Na każdej płycie CD lub DVD muszą się znaleźć pliki z rysunkami: w formatach:
  - a) zeskanowana kompletna dokumentacja w kolorze wraz z podpisami - .pdf
  - b) komplet rysunków wraz z podkładem geodezyjnym - .dwg.
  - c) Opis techniczny należy przygotować, jako plik o rozszerzeniu .doc lub .docx
  - d) Przedmiary i kosztorysy w formacie .ath oraz .xls lub .xlsx

Członkowie komisji przetargowej:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

.....  
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....  
Dyrektor Komórki merytorycznej