

Burmistrz Rzgowa
95-030 Rzgów, Plac 500-lecia 22
tel.(042) 214-12-10 fax.(042) 214-12-07

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA DO
60 tys. EURO**

Przetarg nieograniczony na dostawę kruszywa dolomitowego.

Zamawiający :
Burmistrz Rzgowa

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych
z dnia 29 stycznia 2004r.

Zatwierdzono do stosowania :
Rzgów, dnia 08 marca 2007r.

Podpis :

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
„Dostawy kruszywa drogowego 2007r.”

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Dostawy kruszywa dolomitowego o granulacji:

- 0 – 31,5 mm 1000 ton
- 31,5 – 63,0 mm 500 ton

(wg normy PN – B – 11112/1996 – kruszywa łamane).

2. Tryb zamówienia.

Przetarg nieograniczony do 60 000 EURO.

3. Opis części zamówienia.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

4. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających art. 67 ust. 1 pkt 6,7.

Nie przewiduje się.

5. Oferty wariantowe.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

6. Termin wykonania zamówienia.

Dostawy kruszywa w okresie 01.04.2007r. – 20.12.2007r.

7. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie oferenci, których oferta odpowiada zasadom określonym w Ustawie „Prawo Zamówień Publicznych” z dnia 29.01.2004 r. i spełnia wymagania określone później:

Posiada jako firma doświadczenie w dokonywaniu dostaw o charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia. Posiada odpowiedni personel i sprzęt do wykonania tego zamówienia.

8. Informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć Dostawcy.

1. Oświadczenie wymagane przez art. 22 ust. 1 stwierdzające, że oferent:

- Posiada uprawnienia do wykonania działań niezbędnych do wykonania zadania.
- Posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i potencjał oraz dysponuje osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.
- Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Nie podlega wykluczeniu z postępowania z art. 24 ust.1 oraz 2 czyli :
- Nie wyrządził w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania szkody wykonując zamówienie lub wykonując je nie należycie.
- Wykonawca nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości.
- Wykonawca nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne z wyłączeniem przypadków, gdy uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- Nie jest lub nie był jako osoba fizyczna lub wspólnik spółki jawnej prawomocnie skazany za przestępstwo w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- Nie jest lub nie był jako członek zarządu lub partner spółki partnerskiej prawomocnie skazany za przestępstwo w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- Nie jest lub nie był jako komplementariusz spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, prawomocnie skazany za przestępstwo w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- Nie ma jako osoba prawna, żadnego członka organu zarządzającego prawomocnie skazanego za przestępstwo w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo

popelnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

- Nie został orzeczony przez sąd zakaz ubiegania się o zamówienie dla oferenta jako podmiot zborowy.

- Nie podlega wykluczeniu z postępowania z art.24 ust.2

- Dokumenty wymagane w punkcie 7 SIWZ:

Dokumenty potwierdzające wykonanie podobnych dostaw o wielkości porównywalnej do wielkości dostaw będących przedmiotem umowy (wykaz dostaw z ostatnich dwóch lat)

2. Oświadczenie wskazujące, jaka część zadania zostanie powierzona do wykonania podwykonawcom. Do oświadczenia tego powinny być dołączone oświadczenia podwykonawcy o spełnieniu odpowiednich wymagań art.22 i nie wykluczeniu z art.24 ust.1 i 2 jeżeli dostawca nie przewiduje udziału podwykonawcy oświadczenie to nie musi być złożone.

3. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim sprzętem i pracownikami pozwalającymi wykonać zamówienie w terminie

4. Oświadczenie że zaoferowany materiał odpowiada normie PN – B – 11112/1996 kruszywa łamane.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się dostawców z zamawiającym.

- Forma pisemna

- Fax 0-42 214-12-07

- E-Mail inwestycje @ rzgów.pl.

Wszystkie formy porozumiewania należy traktować równorzędnie.

10. Osoba upoważniona do kontaktów z Dostawcami.

Wszelkie zapytania dotyczące przedmiotu zamówienia lub SIWZ należy kierować do Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Rzgowie przy Placu-500 lecia 22 pokój nr 14, lub pod numerem telefonu 0-42 214-12-33.

Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami: Witold Małcki, Konrad Kobus.

11. Wymagania dotyczące wadium.

Nie dotyczy.

12. Termin związania ofertą art. 8 ust. pkt 1.

Oferent będzie związany ofertą przez okres 30 dni licząc od daty złożenia oferty.

13. Opis sposobu przygotowania ofert.

Ofertę należy sporządzić wg. Wzoru formularza oferty załączonego do SIWZ

Obowiązuje pisemna forma sporządzenia ofertę pod rygorem nieważności.

Ofertę stanowi druk „ Oferta ” z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ. Wymagane jest, żeby wszystkie strony oferty były ponumerowane, podpisane i spięte. Ofertę należy napisać w języku polskim, na maszynie, komputerze lub pismem czytelnym.

Oferty nieczytelne zostaną odrzucone. Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do wystąpienia w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

– wszystkich stronach oferty

– załącznikach

– miejscach w których oferent nanosi zmiany

Wymagane jest umieszczenie oferty w dwóch nieprzejrzystych kopertach. Zewnętrzną należy zaadresować na adres Zamawiającego:

Urząd Miejski w Rzgowie – 95-030 Rzgów, Plac 500-lecia 22 i oznaczyć: „ Oferta na dostawy kruszywa dolomitowego - 2006- nie otwierać przed godziną 9:30 dnia 26.03.2007r.”

Na kopercie wewnętrznej musi być dodatkowo umieszczony dokładny adres i nazwa oferenta.

14. Miejsce oraz termin składania i otwierania ofert.

Oferty należy składać do godziny 8:45 w dniu 26.03.2007r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

15. Opis sposobu obliczania ceny.

Jak podano w pkt. 1 przedmiotem dostaw jest kruszywo dolomitowe o granulacji:

0-31,5 mm w ilości 1000 ton

31,5-63,0 mm w ilości 500 ton

Dostawy kruszywa winny być realizowane sukcesywnie w terminie do dnia 20.12.2007r. Miejsce i wielkość dostawy każdorazowo zostanie określone telefonicznie z wyprzedzeniem 4-dniowym.

Wyliczenie oferty bez podatku vat

- | | | | | |
|-------------------------|-----------|------------------|-------------------|------|
| - kruszywo o granulacji | 0-31,5 | 1000 ton x | zł/t=..... | zł/t |
| - kruszywo o granulacji | 31,5-63mm | 500 ton x | zł/t=..... | zł/t |
| | | | cena oferty | zł/t |

Ceny jednostkowe stanowiące podstawę wyliczenia wartości oferty winny ujmować wszystkie koszty związane z zakupem kruszywa jak i jego dostawę we wskazane miejsce na terenie gminy Rzgów.

16. Informacje dotyczące walut obcych.

rozliczenie umowy, cena oferty oraz płatności dokonane będą w złotych.

17. Opis kryteriów oceny.

Jedynym kryterium jest cena.

Wszystkie oferty uznane jako ważne i spełniające warunki udziału w postępowaniu zapisane w SIWZ będą ocenione w następujący sposób:

Najniższa cena oferty = 100 punktów.

Zamawiający przyzna zamówienie oferentowi, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie, „Prawo Zamówień Publicznych”, spełnia wymagania określone w SIWZ oraz została uznana jako najkorzystniejsza według podanych kryteriów:

cena minimalna

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{cena badana}}{\text{cena minimalna}} \times 100 \text{ pkt}$$

Ocena punktowa zostanie dokonana przez każdego członka komisji. Uczestnikami postępowania są osoby, które uzyskały SIWZ u zamawiającego. Oferent powinien zapoznać się z całością podanych warunków obejmujących również formularz oferty oraz wzór umowy.

18. Informacje o formalnościach jakie powinny być dokonane w celu zawarcia umowy.

W celu zawarcia umowy uprawniony przedstawiciel oferenta, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie zamawiającego w ciągu 8 dni po ogłoszeniu wyników przetargu.

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy Art. 147 ust.1.

Nie dotyczy.

20. Istotne dla stron postanowienia, które będą wprowadzone do umowy.

1. Dostawca zapłaci zamawiającemu karę:

- w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Dostawca wys. 20% wynagrodzenia umownego;
- za zwłokę w dostawie uzgodnionej na dany termin partii towaru 0,1% wartości tej partii za każdy dzień zwłoki;
- za odstąpienie od umowy w wys. 20% wynagrodzenia umownego.

2. Zamawiający zapłaci dostawcy karę:

- w przypadku odstąpienia od umowy z winy zamawiającego 20% wartości umownej;
- za zwłokę w realizacji płatności 0,1% wartości faktury za każdy dzień. Płatności będą dokonywane każdorazowo po zrealizowaniu dostaw w ilości 100 ton w terminie 14 dni po złożeniu faktury.

21. Unieważnienie postępowania i odrzucenie oferty Art. 93.ust.1.

Unieważnienie postępowania nastąpi w przypadkach określonych w art.93 ust.1. Odrzucenie oferty nastąpi w przypadkach określonych w art.89 ust.1. O odrzuceniu oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi oferenta podając uzasadnienie faktyczne i prawne art.89 ust.2.

Oferta może być również odrzucona w oparciu o art. 90 ust.3 stwierdzający złożenie oferty o rażąco niskiej cenie.

22. Wynik postępowania.

Zamawiający poinformuje oferentów zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 92 Ustawy

- ogłoszenie o wyniku postępowania po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta zostanie niezwłocznie przekazane oferentom. Oferty (dokumenty jawne) będą dla oferentów do wglądu w Referacie Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Rzgowie pok. Nr 14.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Art. 179, Art. 180,181.

Środki ochrony prawnej przysługują wszystkim wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Zakres stosowania środków ochrony prawnej został zapisany w art. 179 ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, może wnieść pisemny protest do zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym zamawiający powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia z zastrzeżeniem, że protest dotyczy postanowień SIWZ, wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertom ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający niezwłocznie poinformuje wykonawców, którzy złożyli oferty wzywając ich pod rygorem wykluczenia z postępowania do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w postępowaniu. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się również uczestniczący w postępowaniu, którzy przystąpią do protestu w terminie dwóch dni od dnia otrzymania zawiadomienia. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu nie może następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności. Do czasu rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie zawrze umowy.

Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty :

1. Jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu na jego wniesienie;
2. W przypadku wniesienia odwołania :
 - Z dniem doręczenia postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo z dniem wydania wyroku zespołu arbitrów, wyroku sądu okręgowego lub postanowienia.

Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu należy traktować jako jego oddalenie. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem i pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekaze podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności bezprawnie zaniechanych. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców. Od rozstrzygnięcia zamawiającego przekazanego oferentom przysługuje im odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych złożone w ciągu 5 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia protestu. Szczegółową informację na temat procedury odwoławczej Zamawiający dołączy do pisma powiadamiającego o rozstrzygnięciu protestu. Na wyrok zespołu arbitrów lub ich postanowienie stronom przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

24. Forma dokumentów.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów muszą być parafowane. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone za zgodność przez oferenta.

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

25. Pełnomocnictwo.

Gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo

posiadające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną. W razie złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa.

26. Zebranie oferentów.

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania oferentów.

27. Wyjaśnienie SIWZ.

Oferent może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie istotnych warunków zamówienia wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający treść wyjaśnienia prześle oferentom, którzy pobrali warunki zamówienia od Zamawiającego bez ujawnienia źródła zapytania.

28. Modyfikacje SIWZ.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść istotnych warunków zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią istotnych warunków zamówienia, zostanie przekazane wszystkim oferentom i stanie się dla nich wiążące.

29. Przedłużenie terminu składania ofert.

Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach wyjaśnień albo uzupełnień, dotyczących istotnych warunków zamówienia. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.

30. Zmiany, wycofanie, oferty.

Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.

31. Sesja otwarcia ofert.

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający po za kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia poda nazwę i adres oferenta, cenę oferty, termin gwarancji, termin wykonania oraz warunki płatności. Informacje te zamawiający przekaze wykonawcom nie obecnym na sesji otwarcia na ich wniosek. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zgodnie z zapisem art.88 ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”. Zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców o poprawieniu oczywistych błędów rachunkowych i pisarskich.

Oferta będzie odrzucona jeżeli nie spełni wymagań art.89 ust.1 Ustawy.