

## WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

na realizację zamówienia:

**„Budowa drogi dojazdowej oraz stanowisk postojowych - Etap II – przy  
ul. Jagiellońskiej 54, na działce nr 16-11/13”**

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone zgodnie z *Regulaminem uruchamiania zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych*

**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Gmina Olsztyn

- NIP 739-384-70-26,
- Regon 510742362,

Postępowanie prowadzi Wydział Inwestycji Miejskich  
Pl. Jana Pawła II Nr 1; 10-101 Olsztyn:

- tel. 089-527 31 11
- [www.bip.olsztyn.eu](http://www.bip.olsztyn.eu)

e-mail: [inwestycje@olsztyn](mailto:inwestycje@olsztyn)  
[andrejuk.anna@olsztyn.eu](mailto:andrejuk.anna@olsztyn.eu)

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

**Budowa drogi dojazdowej oraz stanowisk postojowych - Etap II – przy  
ul. Jagiellońskiej 54, na działce nr 16-11/13”**

w zakresie następujących robót:

Przedmiotem zamówienia jest budowa drogi dojazdowej oraz stanowisk postojowych Etap II, przy ul. Jagiellońskiej 54, na działce nr 16-11/13 ( w/g załącznika nr 5 - zakres zadania).

Zakres robót objętych wynagrodzeniem ryczałtowym obejmuje również wykonanie:

- a) robót przygotowawczych,
- b) wszystkich robót budowlanych zgodnie z dokumentacją projektową,
- c) uporządkowanie terenu budowy,

---

2) Roboty należy wykonywać zgodnie z:

- a) umową,
- b) dokumentacją projektową,
- c) specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, przedmiarem robót,
- d) przepisami prawa i polskimi normami przenoszącymi europejskie normy zharmonizowane, warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych;

- e) należyta starannością i wiedzą techniczną, przepisami bhp, p.poż. oraz zgodnie z poleceniami inspektora nadzoru;
- f) zgłoszeniem z dnia 7.11.2014 r., Nr ab.6743.763.2014

**3. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków: nie dotyczy**

**4. Opis sposobu przygotowania oferty.**

Ofertę należy sporządzić na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do Warunków. Na ofertę składają się: wypełniony formularz ofertowy ( zał. nr 1), parafowany wzór umowy ( zał. nr 4), wypełniony druk oświadczenia (zał nr 2), wypełniony druk oświadczenia ( zał. nr 3), aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) dopuszczający oferenta do obrotu prawnego oraz wszelkie pozostałe wymagane dokumenty zgodnie z pkt. 4.

1) wymagania podstawowe:

- a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje jej odrzucenie,
- b) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- c) upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- e) zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

2) forma oferty:

- a) Zamawiający ustala wzór Formularza ofertowego, który powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
- b) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- c) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),

d) formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

e) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości,

### 3) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153, poz. 1503):

a) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,

b) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,

c) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł oraz wykazał stosownym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

d) Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

### 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

-) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),

-) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, jej wykonanie,

c) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,

d) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, łącznie muszą spełnić postawiony przez Zamawiającego warunki.

**5. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty.**

1) Cena – waga 100%

Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100, \text{ gdzie:}$$

C - ilość punktów za kryterium cena,

C<sub>n</sub> - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

C<sub>b</sub> - cena oferty badanej,

100 - waga kryterium.

**6. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 1) obowiązującym rodzajem wynagrodzenia jest ryczałt.
- 2) cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ofercie.
- 3) Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
- 4) cena oferty musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia,
- 5) cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,5 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,5 grosza i więcej zaokrągla się do 1 grosza. Cena musi zawierać należny podatek VAT.
- 6) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części,
- 7) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- 8) Zamawiający poprawi błąd polegający na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług.

**7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

- 1) Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
  - a) poniedziałek – od godz. 8.00 do godz. 16.00,
  - b) wtorek – piątek – od godz. 7.30 do godz. 15.30.
  - c) osoba do kontaktu: Anna Andrejuk tel (89) 527 31 11 wew. 437  
e-mail: andrejuk.anna @olsztyn.eu
- 2) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści warunków uczestnictwa w postępowaniu,
  - b) zmiana treści warunków uczestnictwa w postępowaniu,
  - c) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - d) informacja o poprawieniu ofert,
  - e) wezwanie Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - f) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- 1) jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów 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 urządzeń Wykonawcy,
- 3) adres do korespondencji zamieszczony jest w rozdziale I niniejszych warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, były kierowane wyłącznie na ten adres,
- 4) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień.
- 5) treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej,
- 6) w uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść warunków. Dokonaną zmianę, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano warunki, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie,
- 7) jeżeli w wyniku zmiany treści warunków nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,
- 8) jeżeli zmiana treści warunków prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie BIP,
- 9) jeżeli w wyniku zmiany treści warunków udziału w postępowaniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,
- 10) o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej: [www.bip.olsztyn.eu](http://www.bip.olsztyn.eu)

X

**8. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.**

- 1) przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
  - a) dostarczenia kosztorysu ofertowego obejmującego zakres robót i czynności wynikające z opisu zamówienia, na podstawie , którego podano cenę w ofercie
- 2) w zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentu oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do warunków uczestnictwa w postępowaniu.
- 3) nie dostarczenie dokumentów, o których mowa w ppkt. 1) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co skutkować będzie odrzuceniem jego oferty i wyborem kolejnej.

**9. Wzór umowy, jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Warunków uczestnictwa w postępowaniu.**

**10. Podwykonawstwo**

- 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w druku oświadczenia (zał. nr 3) zakresu robót objętych zamówieniem, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

**11. Załączniki:**

1. formularz ofertowy (zał. nr 1)
2. druk oświadczenia 1 (zał. nr 2)
3. druk oświadczenia 2 (zał. nr 3)
4. wzór umowy (zał. nr 4)
5. mapka z zakresem zadania
6. przedmiar robót

**Opracował**

Anna Andrzejuk

.....  
imię, nazwisko i podpis pracownika

**ZATWIERDZIŁ**

Dyrektor

DYREKTOR

Krzysztof Smęciński

Olsztyn, dnia 25.08. 2017 r.