

## WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

na: **remont istniejącego przyłącza kanalizacji sanitarnej i technologicznej wraz z wymianą odcinka wewnętrznej instalacji kanalizacji sanitarnej dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 przy ul. Wańkowicza 1 w Olsztynie.**

(nazwa zadania / zamówienia publicznego)

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 reprezentowana przez Dyrektora Inwestycji Miejskich – Krzysztofa Śmiecińskiego:

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

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

- tel. 089-527-31-11 wew.: 400;
- [www.bip.olsztyn.eu](http://www.bip.olsztyn.eu)
- e-mail: [inwestycje@olsztyn.eu](mailto:inwestycje@olsztyn.eu)

### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

2.1. Roboty objęte przedmiotem zamówienia należy wykonywać zgodnie z:

- 1) umową,
- 2) ofertą Wykonawcy,
- 3) dokumentacją techniczną na remontu istniejącego przyłącza kanalizacji sanitarnej i technologicznej wraz z wymianą odcinka wewnętrznej instalacji kanalizacji sanitarnej dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 przy ul. Wańkowicza 1 w Olsztynie zgodnie z dokumentacją projektową z października 2019 r. autorstwa Pracowni Projektowo-Usługowej Elżbieta Lasmanowicz 10-502 Olsztyn, ul. Kościuszki 13,
- 4) przedmiarami robót,
- 5) specyfikacją techniczną,
- 6) wskazówkami i zaleceniami Zamawiającego.

2.2. Zakres prac do wykonania obejmuje następujące czynności:

- 1) wymiana odcinka instalacji kanalizacji sanitarnej w budynku,
- 2) wymiana przyłącza kanalizacji sanitarnej,
- 3) montaż łapacza tłuszczu i skrobi,
- 4) roboty ziemne i odtworzeniowe,
- 5) wywiezienie materiałów z rozbiórki na wysypisko, opłata za utylizację.

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

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

Lp.	Opis warunku	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunku
1.	<b>Posiadania uprawnień</b> do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym	<i>Wskazanie w formularzu ofertowym: Nr KRS lub CEIDG</i>
2.	<b>Dysponowanie osobami</b> zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje odpowiednie do objęcia stanowiska Kierownika Budowy, tj.: wskazanie osoby przewidzianej do kierowania robotami stanowiącymi przedmiot zamówienia oraz dokumentów potwierdzających posiadanie przez tą osobę odpowiednich uprawnień i kwalifikacji	<i>Wskazanie w formularzu ofertowym: jednej osoby z uprawnieniami budowlanymi do kierowania robotami w specjalności instalacyjnej bez ograniczeń - w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodo - ciągowych i kanalizacyjnych - według obecnych przepisów Prawa Budowlanego lub odpowiadające im uprawnienia uzyskane według wcześniej obowiązujących przepisów Prawa Budowlanego; <b>dołączenie kserokopii:</b> uprawnień oraz zaświadczeń o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego - aktualne na dzień zawierania umowy)</i>

4. **Opis sposobu przygotowania oferty.**

Ofertę należy sporządzić na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do Warunków. Na ofertę składają się: wypełniony formularz ofertowy oraz wszelkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z pkt. 3.

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 czytelnym (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 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.

**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** / ~~wynagrodzenie kosztorysowe~~. Podstawą wyceny ceny ofertowej powinna być dla wykonawcy jego własna wycena, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
- 2) cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Niedoścawanie, 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 pomijają 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.
- 2) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą ~~faksu~~ i 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,
- 3) 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 urządzeń Wykonawcy,
  - 4) 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,
  - 5) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień.
  - 6) treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej, (postępowanie prowadzone w trybie przetargu z ogłoszeniem ~~lub negocjacji~~),
  - 7) 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 udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie,
  - 8) 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,
  - 9) jeżeli zmiana treści warunków prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu (postępowanie prowadzone w trybie przetargu z ogłoszeniem ~~lub negocjacji~~), Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie BIP,
  - 10) jeżeli w wyniku zmiany treści warunków udziału w postępowaniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,
  - 11) 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)

**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) .....
- 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 do niniejszych Warunków uczestnictwa w postępowaniu.

#### 10. Podwykonawstwo

- 1) Zamawiający informuje o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia (istotnych, podstawowych, głównych najważniejszych) na roboty budowlane / ~~usługi / dostawy~~: nie dotyczy.
- 2) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

#### 11. Załączniki:

1. Formularz oferty,
2. Przedmiar robót do wypełnienia,
3. Wzór umowy parafowany przez radcę prawnego,
4. Dokumentacja projektowa.

Opracował	ZATWIERDZIŁ
<p><del>INSTRUKTOR</del> <i>Melony</i> <del>Małgorzata Sicińska</del> ..... imię, nazwisko i podpis pracownika</p>	<p><b>DYREKTOR</b> <i>Krzysztof Śmieciński</i></p>

Olsztyn, dnia *07.05.2020* .....

\* *niepotrzebne skreślić*

KIEROWNIK REFERATU  
*Izabela Karwowska*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
*Andrzej Skonieczny*