

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia **„zakup i dostawa oznakowania pionowego”**

I. Zamawiający: Zarząd Dróg Powiatowych
ul. Gen. Hallera 54 , 63-300 Pleszew
R-n 250864149 NIP 617-18-50-694
Tel./ fax. 062 7427 216
e-mail : zdp-pleszew@zdp-pleszew.com.pl

II. Tryb postępowania : przetarg nieograniczony
Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177 ze zm.)

III. Przedmiotem zamówienia jest - zakup i dostawa oznakowania pionowego
Zamówienie obejmuje wykonanie znaków pionowych, dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego tj. Zarządu Dróg Powiatowych w Pleszewie ul. Gen. Hallera 54 oraz rozładunek znaków do magazynu. Znaki wykonane powinny być z blachy stalowej ocynkowanej o gr. 1,5 mm podwójnie zagiętej na całym obwodzie poprzez odpowiednie wyoblanie krawędzi znaków (w kształcie trójkąta i koła), krawędzie znaków podwójnie zagięte z wytłoczonym zaokrągleniem narożników (w kształcie prostokąta i kwadratów). Tył znaku zabezpieczony farbą koloru szarego. Z tyłu znaku element mocujący za pomocą którego następuje instalacja znaku na słupku stalowym. Lica znaków wykonane w wersji odbłaskowej odpowiednio z folii klasy I i II. Słupki z rury ocynkowanej o śr. 60 mm z zatyczką.
Oznakowanie pionowe winno być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 roku (Dz. U. Nr 220, poz. 2181) i posiadać Certyfikat Jakości Wyrobów.

Nazwa i kod CPV Wspólnego Słownika Zamówień

28.52.74.20.2 - znaki drogowe

28.52.74.30-5 - znaki uliczne

IV. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych

V. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy

VI. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

VII. Termin wykonania zamówienia – 30 dni od dnia podpisania umowy

VIII. Wymagany termin gwarancji - 12 m-cy

IX. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. - O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r Nr 19,poz. 177 ze zm.), spełniają wymogi określone przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., Nr. 19, poz.177 ze zm.)

2. Posiadają certyfikat jakości wyrobu

Na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, zamawiający dokona oceny spełnienia w. w warunków.

X. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Oferta musi zawierać niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

1. wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY, którego wzorzec stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji
2. wypełniony i podpisany Formularz cenowy (załącznik nr 1 do oferty)
3. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 2 do oferty)
4. Certyfikat jakości wyrobów
5. Zaakceptowany projekt umowy

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane na adres zamawiającego pisemnie lub faksem. Istnieje możliwość kierowania zapytań poprzez pocztę elektroniczną, e-mail podany na pierwszej stronie SIWZ – jednak ta forma korespondencji musi być niezwłocznie potwierdzona pismem.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda zmiana zostanie niezwłocznie dostarczona wykonawcom, którzy pobrali SIWZ.
5. Zamawiający może przedłużyć określony w pkt XV termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian.

XII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami są:

Renata Zalaszevska – Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Gen. Hallera 54, 63-300 Pleszew,
tel. 062 7427 - 216

XIII. Wymagania dotyczące wadium - NIE DOTYCZY

XIII. Termin związania z ofertą:

Termin związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia wyznaczonego jako termin otwarcia ofert

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferenci przedstawiają ofertę zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Alternatywy nie będą brane pod uwagę.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Oferta musi spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 19, poz. 177z póź. zm.)
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, drukiem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem oraz musi być podpisana przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta.
5. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez oferenta.
6. Wszystkie miejsca w których oferent naniósł zmiany powinny być parafowane przez oferenta.
7. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór przedstawiono w załączniku do niniejszej specyfikacji.
8. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami punktu X.
9. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia oferenta winny być również podpisane przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta.
10. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane.
11. Odpowiedzi muszą być udzielone na wszystkie pytania zawarte w formularzach.
12. Jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony.
13. Jeżeli pytania postawione w formularzach lub innych punktach SIWZ nie dotyczą oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
14. Cena w ofercie musi być wyrażona cyfrowo i słownie.
15. Oferta powinna być złożona w dwóch nieprzejrystych kopertach.
Na kopercie zewnętrznej należy umieścić nazwę i adres zamawiającego: Zarząd Dróg Powiatowych Pleszew, ul. Gen. Hallera 54, 63-300 Pleszew oraz napis:
„Oferta – zakup i dostawa oznakowania pionowego - nie otwierać przed 11.05.2009 r. godz. 10⁰⁰”
Na kopercie wewnętrznej należy umieścić nazwę i adres oferenta, aby można było odesłać ją w przypadku stwierdzenia wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferent chce wycofać ofertę, która złożona została wcześniej, musi złożyć oświadczenie o wycofaniu swojej oferty, ale tylko przed upływem terminu składania ofert.
17. Jeżeli oferent chce dokonać modyfikacji w swojej ofercie, która została złożona wcześniej, to składa nową (poprawioną ofertę) według powyższych zasad, ale tylko przed upływem terminu składania ofert.
Na kopercie wewnętrznej należy wówczas umieścić napis „Zmiana”.
18. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego : Zarząd Dróg Powiatowych w Pleszewie ul. Gen. Hallera 54 **do dnia 11.05. 2009 r. do godz. 10⁰⁰**
Oferty złożone po terminie zostaną oferentowi zwrócone nie otwarte, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.05. 2009r. o godz. 10¹⁰** w siedzibie zamawiającego
3. Otwarcie ofert jest jawne
Podczas otwierania kopert z ofertami zamawiający ogłosi nazwy wykonawców ich adresy, ceny ofertowe, termin gwarancji oraz warunki płatności.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny

Oferent zobowiązany jest do podania ceny w kwocie netto i brutto z podaniem należnego podatku VAT

Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

Ilość i rodzaj znaków objętych zamówieniem określone są w załączniku nr 1 do oferty (FORMULARZ CENOWY) wraz z dostawą oraz rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający wszystkie rozliczenia z wykonawcą będzie prowadził w walucie zamawiającego tj. złotych polskich.

XVII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:

1. Jedynym kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty stanowi cena brutto

Lp.	Kryteria oceny	Znaczenie
1	Cena	100%

Każde zadanie oceniane będzie odrębnie

2. Sposób oceny ofert i przydzielania punktacji:

Kryterium **CENA** obliczone zostanie na podstawie wzoru:

$$C = (C \text{ min} / C \text{ bad}) \times 100$$

C min – wartość przedstawiona brutto w najkorzystniejszej pod tym względem ofercie

C bad – wartość badana

Za kryterium CENA można otrzymać maksymalnie 100 pkt.

3. Ceny jednostkowe netto podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym są stałe i nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Ceny w formularzu cenowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych

XVIII. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w obliczeniu ceny (zgodnie z art. 87 ustawy Prawo zamówień publicznych), zawiadamiając o tym wykonawcę , którego oferty dotyczy.

XIX Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- d) jest niezgodna z ustawą
- e) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- f) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- g) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia

- h) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert
- i) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 lub błędy w obliczeniu ceny
- j) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
- k) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

XX. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty na poszczególne zadanie niepodlegającej odrzuceniu
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć
- l) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze wykonawcy:

1. W piśmie skierowanym do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zostaną wskazane miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Wszystkie postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy przedstawiono w projekcie stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Środki ochrony prawnej określone w ustawie Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów prawa (art. 179-198 ustawy). Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść **protest** do Zamawiającego.

Zgodnie z art. 180 ust. 1i pkt. 10 SIWZ do wnoszenia protestów wybiera formę pisemną.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia z zastrzeżeniem, że protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie związku przyczynowo skutkowego zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. Przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu reguluje art. 181 ust 4 –7 ustawy.

Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- treści ogłoszenia
- postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

Protest inny niż wyżej wymieniony Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od jego wniesienia.

Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie uznaje się za jego oddalenie.

W niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 184 ust 1a ustawy, **odwołanie** przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia
- odrzucenia oferty

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu.

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

Pleszew, dnia 30.04.2009r.

Zatwierdzam: