



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miłki
Adres: ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki,
tel. +48 87 4211084; fax: +48 87 4211007
(pokój nr 5)

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości szacunkowej powyżej kwot, o których mowa w art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529.)
zwana dalej u.p.z.p.

Usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi

Miłki, 22 maja 2013r.

Zatwierdzam :

Wójt Gminy Miłki
Stanisław Wasiakowski



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 2 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Spis treści

Rozdział I	Zamawiający
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia i gwarancji
Rozdział V	Zamówienia częściowe, oferta wariantowa, zamówienia uzupełniające, umowa ramowa
Rozdział VI	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział VII	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
Rozdział VIII	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
Rozdział IX	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
Rozdział X	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział XI	Termin związania ofertą
Rozdział XII	Opis sposobu przygotowania oferty
Rozdział XIII	Miejsce i termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XIV	Opis sposobu obliczenia ceny oferty
Rozdział XV	Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej
Rozdział XVI	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVIII	Informacje dotyczące umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XIX	Środki ochrony prawnej
Rozdział XX	Aukcja elektroniczna
Rozdział XXI	Podwykonawstwo
Rozdział XXII	Udostępnianie SIWZ



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 3 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Rozdział I Zamawiający

Gmina Miłki –Urząd Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, tel. +48 87 421 10 84; fax: +48 87 421 10 07

Rozdział II Tryb udzielania zamówienia

1. Przetarg nieograniczony zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r . Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r . Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r . poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529).
2. Ilekroć w SIWZ powoływane są przepisy – dotyczy to przepisów prawa polskiego. W przypadku, jeśli powołane przepisy ulegną zmianie lub zostaną zastąpione nowymi przepisami – stosowane będą odpowiednio przepisy znowelizowane lub nowe stosownie do postanowień zawartych w tych przepisach.
3. Wartość niniejszego zamówienia, przekracza równowartości 200 000 euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).
4. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) Zamawiający – osoba fizyczna, prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, obowiązana do stosowania Ustawy. Dla niniejszej umowy: Urząd Gminy Miłki.
 - 2) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3) Umowa – użyte w niniejszej SIWZ słowo „umowa” dotyczy umowy, jaka ma być zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
 - 4) Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo Budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.).
 - 5) Dostawy – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
 - 6) Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień publicznych przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.
 - 7) Ustawa - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r . Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r . Nr 5,



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 4 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmiłki@post.pl

poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529.)

ROZDZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest
 - 1) dzierżawa systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (mobilny fotoradar) z wyposażeniem oraz system informatycznym, urządzeniami do obróbki zdjęciowo-mandatowej oraz zapewnienie obsługi techniczno-serwisowej przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 - 2) dzierżawa wybudowanego systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (stacjonarne fotoradary) z wyposażeniem i urządzeniami towarzyszącymi oraz system informatycznym przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 - 3) realizacja usług polegających na organizacji i prowadzeniu biura wraz z zatrudnieniem pracowników biurowych i opracowaniem 30 000 kompletnych dokumentacji mandatowych odpowiedniej jakości, których przyjęcie będzie potwierdzone przez Komendanta Straży Gminnej lub osobę przez niego upoważnioną, w związku ze stwierdzonymi wykroczeniami na drogach publicznych w Gminie Miłki na podstawie zdjęć pojazdów, wykonanych przez urządzenia rejestrujące będące w dyspozycji Zamawiającego - odpowiednio przez okres: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy,
 - 4) Wykonanie konstrukcji wsporczej pod znaki drogowe, sygnalizacje, tablice, rejestratory (wysięgnik/i, szafka/i komory technicznej, pętla indukcyjne, zasilanie) a także zamontowanie 2 sztuk stacjonarnych urządzeń rejestrujących, kontrolnych, wielofunkcyjnych w miejscowości Staświny (skrzyżowanie drogi krajowej nr 63, z drogą wojewódzką nr 656) w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy, spełniających następujące kryteria:
 - a. tworzenie statystyk pojazdów w oparciu o system ANPR,
 - b. analiza tzw. czarnej listy pojazdów (pojazdy poszukiwane),
 - c. miejscowy pomiar prędkości pojazdów,
 - d. rejestracja niebezpiecznych i niezgodnych z przepisami zachowań kierującymi pojazdami (zawracanie w niedozwolonym miejscu w obrębie miejsca dozoru przez urządzenie, wyprzedzanie w miejscu niedozwolonym- w obrębie dozoru przez urządzenie, przekraczanie linii ciągłej, rozmowa przez telefon przez kierujących pojazdami itp.),
 - e. rejestracja przejazdu pojazdów przewożących towary niebezpieczne,
 - f. rejestracja pojazdów o ciężarze całkowitym przekraczającym dopuszczalne normy.
 - 5) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik Nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia.
 - 6) Ponieważ Zamawiający nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub znaków pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia a Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, dlatego wszędzie, gdzie z opisu przedmiotu zamówienia wynika wskazanie znaków towarowych, patentów lub znaków pochodzenia, wykonawca przyjmie, że wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” i wykonawca może zaoferować przedmiot równoważny. Zatem wszystkie wskazane z nazwy materiały i przyjęte technologie użyte w niniejszej SIWZ i dokumentacji technicznej należy rozumieć, jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się materiały wymienione z nazwy,



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 5 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

pochodzące od konkretnych producentów lub opisane w sposób wskazujący jednoznacznie na producenta, markę, typ, itp. określają minimalne parametry techniczne, jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać urządzenia i materiały, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego. Za materiały równoważne Zamawiający uzna te, które posiadają takie same lub korzystniejsze parametry techniczne i jakościowe, a zastosowanie ich w żaden sposób nie wpłynie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań technicznych przewidzianych w dokumentacji projektowej oraz warunkach zawartych w pozwoleniu na budowę. Zatem Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane wyroby, materiały, urządzenia i technologie będą spełniały te same normy, parametry, standardy oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego. W takim przypadku wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis rozwiązań równoważnych.

Wszystkie materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać stosowne atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, deklaracje zgodności bądź inne dokumenty potwierdzające ich dopuszczalność do obrotu i powszechnego stosowanie w budownictwie.

Zaleca się aby wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji przedmiotu zamówienia i w jego okolicy w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach przedmiotowego postępowania przez Zamawiającego.

Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zbadanie z należytą starannością SIWZ i każdego uzupełnienia, wyjaśnienia i zamiany do SIWZ wydanego podczas postępowania o udzielenie zamówienia oraz uzyskania informacji, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub wykonanie robót.

2. Wspólny słownik zamówień (CPV) :

63712700 -0 Usługi kontroli ruchu

38.11.51.00-5.Urządzenia kontroli radarowej

34996000-5 Drogowe urządzenia kontrolne, bezpieczeństwa lub sygnalizacyjne

45111200-0 Roboty w zakresie przygotowania terenu pod budowę i roboty ziemne

3. Warunki płatności:

- 1) Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie wynik iloczynu ilości wykonanych dokumentacji i cen jednostkowych wyliczonych zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 2) Należności z tytułu faktur będą płatne przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i potwierdzeniu prawidłowego wykonania przez Komendanta Straży Gminnej.
- 3) Rozliczenia dokonywane będą w walucie polskiej.

ROZDZIAŁ IV Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania umowy strony ustalają na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie krócej i nie dłużej niż do wyczerpania ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 6 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

2. Termin wykonania konstrukcji wsporczej, dostawa i montaż urządzeń w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.
3. Wymagany okres gwarancji - 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

Rozdział V Zamówienia częściowe, oferta wariantowa, zamówienia uzupełniające, umowa ramowa.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 50% wartości zamówienia podstawowego, na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy p.z.p. Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie podstawowe zobowiązany będzie do zastosowania w zamówieniach uzupełniających stawek nie wyższych niż zastosowanych w zamówieniu podstawowym.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

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 dokumenty wymienione w rozdziale VII ust.1:
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w SIWZ przedkładając dokumenty o których mowa w rozdziale VII ust.2.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie opisuje sposobu spełniania warunku w tym zakresie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VII ust.1 pkt.1).



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 7 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

2) posiadają wiedzę i doświadczenie

- a) Zamawiający uzna warunek 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 trzy główne usługi.

Za główną usługę zamawiający uzna usługę polegającą na organizacji i prowadzeniu biura przy straży gminnej/miejskiej wraz z zatrudnieniem w tym biurze co najmniej pięciu pracowników biurowych i opracowywaniem dokumentacji pomocniczej w związku ze stwierdzonymi wykroczeniami na drogach publicznych w gminie lub mieście na podstawie zdjęć pojazdów, wykonanych przez urządzenie samorejestrujące oraz otrzymanych informacji o właścicielu pojazdu, przy czym wartość jednostkowa wykonanych umów była nie mniejsza niż 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy zł) każda.

- b) oraz Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum trzy najważniejsze roboty budowlane.

Za najważniejszą robotę budowlaną zamawiający uzna pracę polegającą na wykonaniu robót budowlanych o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000,00 złotych, (słownie: sto tysięcy złotych) każda.

Pod określeniem roboty budowlane należy rozumieć roboty branży ogólnobudowlanej i roboty branży elektrycznej, jako jedna robota budowlana, bez określania udziału poszczególnych rodzajów branż w całkowitej wartości pracy podobnej.

W zakresie każdej z trzech wykonanych i wykazanych robót winny być prace polegające na wybudowaniu konstrukcji wsporczej pod znaki drogowe, tablice lub rejestratory oraz wykonanie szaf/ komór technicznych, pętli indukcyjnych, zasilania a także dostawa i montaż stacjonarnych urządzeń rejestrujących.

W przypadku, gdy wartość inwestycji wykazanych przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, na dzień zakończenia inwestycji. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed dniem wszycia postępowania.

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

a) potencjał techniczny:

- co najmniej jedno sprawne urządzenie do kontroli prędkości pojazdów i rejestracji wykroczeń posiadające aktualne świadectwo legalizacji, oraz

b) potencjał kadrowy –

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum po jednej osobie posiadającej uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, to jest do kierowania robotami budowlanymi w specjalności:

- konstrukcyjno – budowlanej,



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 8 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- w zakresie robót drogowych bez ograniczeń lub w ograniczonym zakresie koniecznym do kierowania robotami drogowymi w zakresie niniejszego zamówienia; minimum 3 lata pracy na stanowisku kierownika budowy lub kierownika robót branży drogowej lub inspektora nadzoru przy realizacji inwestycji drogowych,
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych lub odpowiadające im ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawniające do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci i instalacji elektrycznych.
- c) Zamawiający dopuszcza łączenie ww. specjalności. Warunek zostanie spełniony również wtedy, gdy jedna osoba będzie posiadała kwalifikacje w kilku specjalnościach.
- d) Wykonawca wskazuje spośród osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia kierownika budowy posiadającego uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi, mającego minimum 3 lata pracy na stanowisku kierownika budowy.
- e) Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2006 roku nr 156, poz. 1118 z późn. 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.
- f) Wszystkie osoby zatrudnione przy realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim, w przeciwnym wypadku wykonawca udostępni wystarczającą liczbę kompetentnych tłumaczy wskazujących znajomość języka technicznego w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, (terminologii budowlanej i usług pomocniczych) we wszystkich zadaniach występujących przy realizacji zamówienia.
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że:
- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 500.000 złotych,
 - b) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 500 000 złotych.

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość wykazana przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 9 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

oparcu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

4. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie przeprowadzona przez komisję przetargową na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń. Zamawiający oceni spełnienie warunków w zależności od złożonych dokumentów na zasadzie „spełnia”, „nie spełnia”.

ROZDZIAŁ VII Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;

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 Druk 2.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.
 - 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 a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
 - 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 10 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
- 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy- wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 10 i 11 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 8) 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 2 Druk 4 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu dokonania oceny został zamieszczony w Rozdziale VI należy pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy pzp złożyć następujące oświadczenia i dokumenty :
- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do siwz Druk 3,
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 2 do siwz Druk 5, oraz dowody, czy zostały wykonane należycie,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
 - 3) Wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania – w celu wykazania spełnienia warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust.3, pkt 2) według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do siwz Druk 7 oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 11 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

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 zakresem wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust. 2, pkt 3), lit. b) według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do siwz Druk 6,
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.
- 5) Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust.3, pkt.4) lit.a).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.
- 6) Opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust.3 pkt.4), lit.b).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.
- 7) W sytuacji gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. 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.
- 8) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w Rozdziale VII ust.2, pkt 5) dotyczącej tych podmiotów.
- 9) W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 10) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 12 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 11) W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty: - opis rozwiązań równoważnych wraz z kartami technicznymi urządzeń – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie.
3. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) oferta cenowa zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do siwz Druk 1
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
 - 3) oświadczenie wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
 - 4) uproszczony kosztorys ofertowy, zawierający co najmniej:
 - a) cenę wykonania jednej dokumentacji będącej przedmiotem rozliczenia,
 - b) cenę wybudowania konstrukcji wsporczej (masztów/wysięgników wraz z przyłączami, komorami technicznymi, pętlami indukcyjnymi, oznaczeniami, znakami),
 - c) cenę dzierżawy urządzeń mobilnego i stacjonarnych wraz z oprogramowaniem,
 - d) cenę urządzeń stacjonarnych wraz z oprogramowaniem i montażem,
 - e) cenę obsługi prawnej, zatrudnienia pracowników, obsługi technicznej i serwisowej i inne, o ile nie te koszty nie zostały ujęte w cenie za wykonanie dokumentacji,
 - f) cenę wykonania całego przedmiotu zamówienia w okresie od dnia zawarcie umowy do jej zakończenia (36 miesięcy).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, 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.
5. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. 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.
7. Wykonawcy zagraniczni
 - 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII ust.1 pkt 2) – 4) i 6) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 13 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 2) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII ust.1 pkt 5 niniejszej siwz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8, 10 i 11 ustawy.
 - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 a) i c) oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) 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 3 stosuje się odpowiednio.
 - 5) Jeśli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
 - 6) 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
8. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w ust.2 pkt 1), które musi zostać złożone w formie oryginału a także zobowiązania o którym mowa w ust.2 pkt 7), które wymaga zachowania formy pisemnej), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 14 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Rozdział VIII Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

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, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, informacja z KRK itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - c) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. Składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - d) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane 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 ust.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 IX Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego służący do korespondencji:
sekretarz@gminamilki.home.pl
- 2) Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski,



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 15 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania), Zamawiający uzna, że wiadomość dotarła do Wykonawcy po wydrukowaniu komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji, lub wydrukowaniu właściwej strony z folderu „wysłane”.

- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły do zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią tj. w godzinach pracy zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.
- 4) Zamawiający **nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą faxu.**
- 5) Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz inne informacje, (np. zapytania i wyjaśnienia, modyfikacje SIWZ) wymagane przepisami Ustawy to http://bip.warmia.mazury.pl/milki_gmina_wiejska.
- 6) Postępowanie prowadzone jest 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.
- 7) Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 8) Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Małgorzata Jasińska, tel. +48 87 42110 84, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00

ROZDZIAŁ X Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 15 000 złotych (piętnaście tysięcy złotych) w terminie do dnia 03 lipca 2013 r. do godziny 13.00 Decyduje data wpływu środków na konto Zamawiającego.
2. Wadium musi być wniesione przed terminem składania ofert. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W tym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu - przelewem na konto depozytowe Urzędu Gminy Miłki ul. Mazurska 2 Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy w Rucianym Nidzie, Oddział Miłki Nr 34 9364 0000 2005 0001 0118 0011



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 16 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zmianami)
4. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić na konto Urzędu Gminy Miłki ul. Mazurska 2 Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy w Rucianym Nidzie, Oddział Miłki Nr 34 9364 0000 2005 0001 0118 0011
5. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy :
 - 1) nazwę wykonawcy,
 - 2) nazwę Zamawiającego,
 - 3) nazwę gwaranta – banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji ze wskazaniem siedziby,
 - 4) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 5) kwotę gwarancji,
 - 6) termin ważności gwarancji,
 - 7) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, nieodwołalnie i bezwarunkowo, jeżeli zajdzie jedna z niżej wymienionych okoliczności :
 - a) Wykonawca odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub
 - b) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub
 - d) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynikało to z przyczyn nieleżących po jego stronie
6. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio do poręczeń określonych w art. 45 ust. 6 pkt 2 i 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 17 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

7. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania z ofertą.
8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
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 art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ XI Termin związania ofertą;

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w ww. terminie wniesione zostanie odwołanie zgodnie z art. 182 ust. 6 u.p.z.p. bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 18 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

ROZDZIAŁ XII Opis sposobu przygotowywania ofert;

- 1) Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe i/lub alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 2) Ofertę podpisuje osoba lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do ww. czynności prawnej winno wynikać z załączonych do oferty dokumentów. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 3) Wszystkie strony oferty winny być złożone w sposób trwały uniemożliwiający ich przypadkowe rozłączenie bez naruszenia integralności oferty. Jeżeli Wykonawca nie zadba o integralność swojej oferty ponosi w tym zakresie wyłączną odpowiedzialność. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę w imieniu Wykonawcy.
- 4) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane niniejszą SIWZ oświadczenia i dokumenty.
- 5) W przypadku dołączenia do oferty dokumentów (pism, oświadczeń, zaświadczeń, certyfikatów itp.) lub ich fragmentów, w języku innym niż polski wymagane jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski. Za treść tłumaczenia dokonaną przez inną osobę niż tłumacz przysięgły wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 6) Ceny w ofercie muszą być podane w **PLN brutto** w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne rabaty. Ceny winny być wpisane przez Wykonawców do "**formularza ofertowego**".
- 7) Wykonawca ponosi koszty związane z udziałem w postępowaniu.
- 8) W związku z dyspozycją przepisu art. 8 ust. 3 u.p.z.p. uprzedzamy wszystkich Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu o możliwości zastrzeżenia pewnych informacji zawartych w ofercie do wiadomości jedynie Zamawiającego poprzez złożenie stosownego oświadczenia, iż określone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – Dz. U. nr 47, poz. 211 ze zmianami) za wyjątkiem tych informacji jakie zobowiązany jest podać Zamawiający do publicznej wiadomości. Aby ww. zastrzeżenie było skuteczne winno zostać złożone w formie pisemnej najpóźniej w terminie wskazanym do składania ofert.
- 9) Zamawiający zgodnie z dyspozycją z art. 36 ust. 5 u.p.z.p. wymaga od wykonawców którzy zamierzają przy wykonaniu przedmiotu zamówienia lub jego części posługiwać się podwykonawcą/podwykonawcami do określenia w treści ich oferty części zamówienia o zwalczaniu której wykonanie powierzą podwykonawcy/podwykonawcom.
- 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 19 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”. Koperty oznaczone w ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

ROZDZIAŁ XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach oznaczonych odpowiednio: „**Oferta przetargowa na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi – nie otwierać przed dniem 03 lipca 2013 r. godz. 13:00**” opatrzone pieczęcią Wykonawcy należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2 , Sekretariat, pok. nr 8 – do godz. 13:00 w dniu 03 lipca 2012r.
2. W przypadku złożenia ofert po upływie ww. terminu Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 03 lipca 2013r. w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki pok. o godz. 13:00 .
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 u.p.z.p. niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona w trybie art. 87 ust. 2 pkt 3 u.p.z.p..
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie 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, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 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 ust. 1 lub 2 u.p.z.p., po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest do stawienia się w siedzibie Zamawiającego we wskazanym przez niego terminie w celu podpisania umowy. Nie stawienie się umocowanego do podpisania umowy przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy we wskazanym terminie traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy i skutkować będzie konsekwencjami przewidzianymi w art. 46 ust. 5 u.p.z.p..
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759, ze zm.).



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 20 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

ROZDZIAŁ XIV Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się cenę ryczałtową brutto.
2. Cena ryczałtowa (C) brutto będzie sumą następujących elementów składowych:
 $C = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$
przy czym:
C - cena ryczałtowa brutto za przedmiot zamówienia,
C1 - cena ryczałtowa brutto za dzierżawę systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (mobilny fotoradar) z wyposażeniem oraz system informatycznym, urządzeniami do obróbki zdjęciowo-mandatowej oraz zapewnieniem obsługi techniczno-serwisowej przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
C2 - cena ryczałtowa brutto za dzierżawę wybudowanego systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (stacjonarne fotoradary) z wyposażeniem i urządzeniami towarzyszącymi oraz system informatycznym przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy,
C3 - cena ryczałtowa brutto za realizację usług polegających na organizacji i prowadzeniu biura wraz z zatrudnieniem co najmniej 5 pracowników biurowych i opracowaniem 30 000 kompletnych dokumentacji mandatowych odpowiedniej jakości, których przyjęcie będzie potwierdzone przez Komendanta Straży Gminnej lub osobę przez niego upoważnioną, w związku ze stwierdzonymi wykroczeniami na drogach publicznych w Gminie Miłki na podstawie zdjęć pojazdów, wykonanych przez urządzenia rejestrujące będące w dyspozycji Zamawiającego przez 36 miesięcy od dnia podpisania umowy,

C4 - cena ryczałtowa brutto za wykonanie konstrukcji wsporczej pod znaki drogowe, sygnalizacje, tablice, rejestratory (wysięgnik/i, szafka/i komory technicznej, pętle indukcyjne, zasilanie),

C5 - cena ryczałtowa brutto za dostawę i zamontowanie 2 sztuk stacjonarnych urządzeń rejestrujących, kontrolnych, wielofunkcyjnych w miejscowości Staświny (skrzyżowanie drogi krajowej nr 63, z drogą wojewódzką nr 656) w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy,
3. Cena ryczałtowa brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z zakresem opisanym w siwz i obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przy ustalaniu ceny Wykonawca powinien przewidzieć m.in. koszty:
 - 1) wynajmu pomieszczeń,
 - 2) obsługi prawnej,
 - 3) eksploatacyjne, związane z działalnością biura,
 - 4) wyposażenia biura w sprzęt biurowy ;
 - 5) obsługi personelu własnego jak i personelu pomocniczego,
 - 6) oraz wszystkie inne koszty niezbędne do kompletnego wykonania usługi, zgodnie z wymogami zawartymi w siwz.
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
6. 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.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 21 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

ROZDZIAŁ XV Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %

cena oferty ocenianej

3. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usługi objętych opisanej w Załączniku Nr 1 do SIWZ., w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.

Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
5. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Załączone do SIWZ przedmiary robót nie są podstawą sporządzenia przez Wykonawcę wyceny, a mają jedynie charakter pomocniczy, informacyjny. Wobec powyższego mogą występować rozbieżności pomiędzy ilością i zakresem prac wskazanych w załączonych przedmiarach robót, a ilością i zakresem prac do wykonania wynikających z dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz opisu przedmiotu zamówienia. Ilości i zakres prac wskazanych w przedmiarach robót nie jest wiążący dla Wykonawcy. Wykonawca przy wycenie prac nie musi korzystać z załączonych do SIWZ przedmiarów robót oraz może je modyfikować.
7. Cena ofertowa musi zawierać również:
 - 1) koszt robót przygotowawczych na terenie objętym przedmiotem zamówienia,
 - 2) koszty związane z zagospodarowaniem placu budowy, utrzymaniem zaplecza budowy (naprawy, dozorowanie itp.), wszelkie prace porządkowe związane z zakończeniem przedmiotu zamówienia,
 - 3) koszty związane z usunięciem gruzu i odpadów z terenu budowy i ich zagospodarowaniem (wywozu z terenu budowy, składowania na wysypisku, utylizacji,
 - 4) koszty wszelkiego rodzaju sprzętu, narzędzi i urządzeń koniecznych do użycia w celu wykonania przedmiotu umowy,
 - 5) koszt wykonania wszelkich zabezpieczeń itp. instalacji, urządzeń i elementów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
 - 6) koszty związane z naprawą i odtworzeniem urządzeń i instalacji uszkodzonych podczas prowadzenia prac,
 - 7) koszty zakupu, wykonania i utrzymania w należyтым stanie wszelkich



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 22 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

zabezpieczeń, zabezpieczeń BHP których stosowanie jest wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 8) koszty związane z zajęciem pasa drogowego (jezdni, chodnika, pobocza, itd.), jeżeli zajdzie taka konieczność dla zrealizowania przedmiotu umowy,
- 9) koszty sporządzenia planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 10) koszty wykonania wszelkich wymaganych przepisami badań, sprawdzeń, pomiarów oraz sporządzenia wymaganych przepisami protokołów, inwentaryzacji, itp. oraz przekazanie ich zamawiającemu w dwóch egzemplarzach. Protokoły badań, sprawdzeń i pomiarów muszą być zakończone wynikiem pozytywnym.
- 11) koszty sporządzenia w jednym egzemplarzu i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej z naniesionymi i podpisanymi przez Kierownika Budowy/Kierowników Robót branżowych, nieistotnymi zmianami w stosunku do zatwierdzonej dokumentacji projektowej (jeżeli takie wystąpią w trakcie budowy) potwierdzonymi podpisem przez projektantów branżowych,
- 12) podatek VAT naliczony według obowiązujących przepisów,
- 13) wszelkie inne koszty konieczne do poniesienia w celu zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 8) Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 9) 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.

ROZDZIAŁ XVI Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy (wzór umowy)

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 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),
3. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian
Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej - w wyniku niniejszego zamówienia - umowy w stosunku do treści oferty (art. 144 PZP), na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji konieczności wprowadzenia takich zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub gdy zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności przewiduje się możliwość dokonania w umowie:
 - 1) zmiany jakości, parametrów lub innych cech charakterystycznych dla przedmiotu zamówienia;
 - 2) zmianę elementów składowych przedmiotu zamówienia na zasadzie ich



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 23 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 3) uzupełnienia lub wymiany;
- 3) zmianę sposobu i terminów dostarczania poszczególnych elementów zamówienia;
- 4) zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy;
- 5) zmianę okresu obowiązywania umowy, w tym w szczególności o czas konieczny dla przeprowadzenia kolejnego przetargu na analogiczny przedmiot zamówienia;
- 6) zmiany ceny ofertowej w przypadku zaistnienia urzędowej zmiany stawki podatku VAT, przy zachowaniu jej ceny netto;
4. Warunkiem dokonania zmian wskazanych powyżej, w szczególności może być:
 - 1) nastąpi zmiana organizacyjna po stronie Zamawiającego, w szczególności w zakresie jego organizacji i funkcjonowania;
 - 2) wymagać tego będzie prawidłowa realizacja przez Wykonawcę zadań objętych realizacją zamówienia;
 - 3) w wyniku zmiany umowy możliwe będzie podniesienie poziomu/jakości wykonywanych usług;
 - 4) będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa lub zapobieżenie awarii;
 - 5) będzie to konieczne ze względu na zmianę przepisów prawa;
 - 6) zmiana w inny sposób dostarczy pożytku Zamawiającemu;
 - 7) działania siły wyższej (np. klęską żywiołową), mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania robót.

ROZDZIAŁ XVII **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 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.
3. 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.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest
 - 1) dzierżawa systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (mobilny fotoradar) z wyposażeniem oraz system informatycznym, urządzeniami do obróbki zdjęciowo-mandatowej oraz zapewnienie obsługi techniczno-serwisowej przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 - 2) dzierżawa wybudowanego systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (stacjonarne fotoradary) z wyposażeniem i urządzeniami towarzyszącymi oraz system informatycznym przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 - 3) realizacja usług polegających na organizacji i prowadzeniu biura wraz z zatrudnieniem pracowników biurowych i opracowaniem 30 000 kompletnych dokumentacji mandatowych odpowiedniej jakości, których przyjęcie będzie potwierdzone przez Komendanta Straży Gminnej lub osobę przez niego upoważnioną, w związku ze stwierdzonymi wykroczeniami na drogach publicznych w Gminie Miłki na podstawie zdjęć pojazdów, wykonanych przez urządzenia rejestrujące będące w dyspozycji Zamawiającego - odpowiednio przez okres:
36 miesięcy od dnia podpisania umowy,
 - 4) Wykonanie konstrukcji wsporczej pod znaki drogowe, sygnalizacje, tablice, rejestratory (wysięgnik/i, szafka/i komory technicznej, pętla indukcyjne, zasilanie) a także zamontowanie 2 sztuk stacjonarnych urządzeń rejestrujących, kontrolnych, wielofunkcyjnych w miejscowości Staświny (skrzyżowanie drogi krajowej nr 63, z drogą wojewódzką nr 656) w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy, spełniających następujące kryteria:
 - a. tworzenie statystyk pojazdów w oparciu o system ANPR,
 - b. analiza tzw. czarnej listy pojazdów (pojazdy poszukiwane),
 - c. miejscowy pomiar prędkości pojazdów,
 - d. rejestracja niebezpiecznych i niezgodnych z przepisami zachowań kierującymi pojazdami (zawracanie w niedozwolonym miejscu w obrębie miejsca dozoru przez urządzenie, wyprzedzanie w miejscu niedozwolonym- w obrębie dozoru przez urządzenie, przekraczanie linii ciągłej, rozmowa przez telefon przez kierujących pojazdami itp.),
 - e. rejestracja przejazdu pojazdów przewożących towary niebezpieczne,
 - f. rejestracja pojazdów o ciężarze całkowitym przekraczającym dopuszczalne normy.
2. Wspólny słownik zamówień (CPV) :
63712700 -0 Usługi kontroli ruchu
38.11.51.00-5. Urządzenia kontroli radarowej
34996000-5 Drogowe urządzenia kontrolne, bezpieczeństwa lub sygnalizacyjne
45111200-0 Roboty w zakresie przygotowania terenu pod budowę i roboty ziemne
3. Warunki płatności:
 - 1) Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie wynik iloczynu ilości wykonanych dokumentacji i cen jednostkowych wyliczonych zgodnie z postanowieniami Umowy.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 2 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 2) Należności z tytułu faktur będą płatne przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i potwierdzeniu prawidłowego wykonania przez Komendanta Straży Gminnej.
- 3) Rozliczenia dokonywane będą w walucie polskiej.
4. Termin wykonania umowy strony ustalają na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie krócej i nie dłużej niż do wyczerpania ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Termin wykonania konstrukcji wsporczej, dostawa i montaż urządzeń w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.
6. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - a) Dzierżawę systemu do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu lądowym (fotoradary) wraz z wyposażeniem:
 - a) system informatycznym,
 - b) wybudowanymi masztami
 - b) Zorganizowanie i prowadzenie biura bezpośrednio współpracującego ze Strażą Gminną,
 - c) Wykonanie masztów (wysięgników, szafki komory technicznej, pętli indukcyjnej) wraz z przyłączami zasilającymi, zgodnie z dokumentacją projektową zaakceptowaną przez Zamawiającego i montaż urządzeń na masztach oraz wykonanie i montaż znaków D-51,
 - d) Opracowanie 30 000 sztuk pełnej dokumentacji związanej z czynnościami wykonywanymi przez funkcjonariuszy straży gminnej w związku ze stwierdzonymi wykroczeniami na drogach publicznych w Gminie Miłki na podstawie wykonanych zdjęć pojazdów,
 - e) Przygotowanie raportu zawierającego cyfrowe zdjęcie z miejsca popełnienia wykroczenia i przedstawienie go strażnikowi do weryfikacji.
 - f) Przygotowanie dokumentacji dodatkowej pozwalającej na identyfikację sprawcy wykroczenia.
 - g) Przygotowanie dokumentów pozwalających straży gminnej na przeprowadzenie postępowania mandatowego i ukaranie sprawcy wykroczenia, wraz z przygotowaniem dokumentów do wysłania (adresowanie, kopertowanie).
 - h) Przygotowanie dokumentów związanych z korespondencją w sprawie kartotek punktów karnych, przygotowanie dokumentów do wysłania (adresowanie, kopertowanie).
 - i) Przygotowanie dokumentów związanych z ewentualnym postępowaniem straży gminnej przed sądem, przygotowanie dokumentów do wysłania (adresowanie, kopertowanie).
 - j) Przygotowanie wszelkich innych dokumentów niezbędnych do zakończenia postępowania mandatowego, wraz z uzupełnianiem danych uzyskiwanych przez straż w ramach prowadzonych postępowań wyjaśniających prowadzonych przez straż.
 - k) Przygotowanie statystyk obrazujących nasilenie ruchu oraz ilość wykroczeń w miejscach prowadzenia kontroli ruchu przez straż.
 - l) Przygotowanie sieci komputerowej umożliwiającej połączenie komputerów straży z komputerami pracowników Wykonawcy wraz z serwerem, umieszczonym w biurze straży. (Szkic proponowanych pomieszczeń na urządzenie biura wraz z obowiązującymi stawkami najmu wskaże Zamawiający). Wykonawca może zaproponować (za zgodą Zamawiającego wyrażoną przed podpisaniem umowy) inne pomieszczenia do urządzenia biura umożliwiające bezpośrednią współpracę ze Strażą Gminną.
 - m)
 - n) Zatrudnienie niezbędnej ilości pracowników biurowych w biurze realizujących zadania związane z wykonaniem zamówienia. Zamawiający zakłada, że do realizacji tego zamówienia, docelowo niezbędne będzie zatrudnienie co najmniej



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 3 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 5 pracowników biurowych.
- o) Przekazanie do używania (użyczenie) urządzenia do automatycznej rejestracji wykroczeń, wraz z samochodem do jego przewożenia i operatorem informatycznym. Wykonawca zobowiązuje się do pokrywania wszelkich kosztów związanych z eksploatacją tego samochodu. Wszelkie koszty z tym związane, Wykonawca musi w kalkulować w cenę oferty.
 - p) Zapewnienie obsługi prawnej straży, poprzez wyspecjalizowaną kancelarię posiadającą udokumentowane doświadczenie w zakresie postępowań mandatowych prowadzonych w wyniku kontroli prędkości pojazdów przez straż. Przez udokumentowane doświadczenie rozumie się kancelarię, która wylegitymuje się realizacją przynajmniej trzech umów dla innych gmin lub miast o podobnym charakterze w ostatnim roku.
7. Specyfikacje dotyczące urządzeń technicznych:
- 1) urządzenia przystosowane do prowadzenia pomiarów, umożliwiające wykonywanie zdjęć w niekorzystnych warunkach atmosferycznych, przy zmniejszonej przejrzystości powietrza, spowodowanej opadami atmosferycznymi – np. deszcz, śnieg;
 - 2) możliwość ustawienia prędkości progowej w zakresie od 30 do 250 km/h, z zakresem działki elementarnej 1 km/h, ma posiadać funkcję zapisu dozwolonej prędkości progowej i prędkości stwierdzonej;
 - 3) pomiar prędkości i rejestracji pojazdów do dwóch pasów ruchu z dokładnym wizerunkiem twarzy kierującego;
 - 4) urządzenie posiadające cyfrowy zapis obrazów z rozdzielczością nie mniejszą niż 10 mln pikseli;
 - 5) możliwość wykonywania zdjęć w dzień i w nocy w sposób nieoślepiający bezpieczny dla kierowców,
 - 6) minimum 90% wykonanych zdjęć musi nadawać się do dalszej obróbki dla wytworzenia dokumentacji mandatowo-procesowej;
 - 7) możliwość zdalnego sterowania z odległości nie mniejszej niż 100 m za pomocą przewodu lub poprzez system Wi-Fi do 300 m;
 - 8) po przekroczeniu przez pojazd prędkości progowej, rejestruje w pamięć wykonany pomiar oraz zdarzenie drogowe z możliwością odtworzenia na miejscu lub w dowolnym innym czasie bez konieczności zatrzymania pracy urządzenia;
 - 9) wykonywać jednoczesny pomiar prędkości i rejestracji zdarzeń drogowych pojazdów zbliżających się i oddalających względem urządzenia,
 - 10) ma odróżniać i rejestrować prędkość pojazdów oraz zdarzeń drogowych pojazdów osobowych i ciężarowych;
 - 11) rejestrować informacje identyfikujące wykonany pomiar:
 - a) prędkość zmierzona,
 - b) prędkość dopuszczalna,
 - c) adres pomiaru,
 - d) data i godzina pomiaru prędkości z dokładnością do 1 sekundy
 - f) kierunek pomiaru,
 - g) numer zdjęcia,
 - h) numer urządzenia pomiarowego.
 - 12) ma posiadać funkcję przenoszenia zawartości pamięci urządzenia do komputera i posiadać kompatybilny program komunikacyjny do importu zawartości pamięci do innych programów analitycznych, celem obróbki danych i wydruku zdjęć;
 - 13) przystosowane do pracy przez całą dobę, w temperaturach zewnętrznych min. -10oC do +60oC, oraz w różnych warunkach atmosferycznych;
 - 14) czas pracy urządzenia i ewentualnej lampy błyskowej bez możliwości jej przegrzania, z wykorzystaniem własnego zasilania przez minimum 8 godzin;
 - 15) brak możliwości usunięcia zarejestrowanego zdjęcia przez obsługę;
 - 16) zabezpieczenie urządzenia przed obsługą i dostępem do zarejestrowanych



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 4 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- informacji przez osoby niepowołane;
- 17) ma posiadać funkcję rejestracji czytelnego zdjęcia w całym zakresie mierzonych prędkości z możliwością wyeksponowania dowolnego fragmentu zdjęcia i ustawienia jasności, ostrości oraz kontrastu;
- 18) wyposażony w system pamięci pozwalający na zarejestrowanie min. 30 000 zdarzeń drogowych;
4. Warunki gwarancji dotyczące urządzenia do pomiaru prędkości i rejestracji pojazdów :
- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na dostarczone urządzenie do pomiaru prędkości i rejestracji pojazdów wraz z obudową oraz na wykonaną modernizację lub ewentualną wymianę mechanizmów posiadanego przez Zamawiającego masztu, co najmniej na okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru.
 - 2) Wykonawca zobowiąże się w ramach gwarancji do usuwania wszelkich usterek i wad na własny koszt urządzenia wraz z obudową i masztem w czasie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zgłoszenia usterki lub wady oraz zapewni bezpłatny transport urządzenia do punktu serwisowego.
 - 3) W przypadku gdy naprawa przekraczać będzie 14 dni Wykonawca zapewni urządzenie zastępcze o tych samych parametrach technicznych.
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić serwis pogwarancyjny oraz zapewnić dostępność części zamiennych do przedmiotu zamówienia przez okres 6 lat od daty upływu gwarancji.
5. Dodatkowe wymagania w stosunku do Wykonawcy dotyczące urządzenia do pomiaru prędkości i rejestracji pojazdów :
- 1) Cała dokumentacja urządzenia, instrukcje obsługi, menu obsługi muszą być w języku polskim.
 - 2) Wykonawca złoży wraz z ofertą szczegółowy opis techniczny oferowanego urządzenia. Dokumenty, pod rygorem odrzucenia oferty, muszą być złożone w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 3) Urządzenie musi posiadać Decyzję Prezesa Głównego Urzędu Miar w sprawie zatwierdzenia typu, z której wynika, że urządzenie może być zamontowane i rejestrować wykroczenia drogowe w obudowie na konkretnym typie masztu zainstalowanym na poboczu drogi - dokument należy złożyć wraz z ofertą.
 - 4) Urządzenie musi posiadać orzeczenie o spełnieniu wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska, wydane przez uprawnione Laboratorium Ochrony Radiowej lub inne uprawnione laboratorium - dokument należy złożyć wraz z ofertą.
 - 5) Urządzenie musi posiadać aktualne Świadectwo Legalizacji Urzędu Miar - dokument będzie wymagany wraz z dostawą urządzenia.
 - 6) Urządzenie musi być kompletne i realizować funkcje pomiaru prędkości i rejestracji wykroczeń bez konieczności zakupu jakichkolwiek innych dodatkowych akcesoriów eksploatacyjnych.
 - 7) Wykonawca zobowiąże się do przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego do stopnia bezbłędnego, praktycznego opanowania umiejętności obsługi urządzenia do pomiaru prędkości i rejestracji pojazdów. Szkolenie przeprowadzi przedstawiciel Wykonawcy w dniu dostarczenia urządzenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i wystawi certyfikaty uprawniające do obsługi.
6. Wymagania dotyczące oprogramowania.
- Przedmiotem dostawy jest oprogramowanie przeznaczone do obróbki materiału zdjęciowego, archiwizowania i opracowywania kompletnej dokumentacji mandatowej niezbędnej w prowadzonych czynnościach wyjaśniających zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. z 1997r., Nr 123, poz. 779 z póź.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 5 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

zm.), Ustawą z dnia 24 sierpnia 2001 roku Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenie (Dz. U. z 2008 r. Nr 133, poz. 848 z póź. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2003 roku w sprawie wykroczeń, za które strażnicy straży gminnych są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (Dz. U. 2003 r., Nr 208, poz. 2026 z póź. zm.) wraz z instalacją i wdrożeniem na serwerze i stanowiskach komputerowych oraz przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie niniejszej aplikacji. Jeżeli oprogramowanie jest oparte na systemie baz danych wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć oprogramowanie do bazy danych w ilości licencji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania oprogramowania zgodnie z wymogami dla podstawowego oprogramowania.

7. Oprogramowanie powinno posiadać m.in. następujące funkcjonalności:

- 1) funkcje graficzne umożliwiające poprawę jakości zdjęć (np. ustawienia ostrości, jasności, kontrastu),
- 2) możliwość wyekspozowania dowolnego fragmentu zdjęcia (np. twarzy, numeru rejestracyjnego) zapewniające identyfikację sprawcy,
- 3) możliwość samodzielnego tworzenia i modyfikowania wzorów formularzy, dokumentów i raportów zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
- 4) możliwość edytowania wzorów i formularzy dostarczonych przez Wykonawcę,
- 5) autoryzowanie dostępu do aplikacji co najmniej przez system loginów i haseł pozwalający na zachowanie wszystkich wymagań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm) – zwaną dalej ustawą o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do niej, a przede wszystkim Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024),
- 6) możliwość generowania raportów cyklicznie, w sposób automatyczny, w oparciu o definiowany przez użytkownika harmonogram oraz możliwość wyeksportowania ich do arkusza kalkulacyjnego, np. do oprogramowania Microsoft Excel,
- 7) udostępnianie tworzenia raportów oraz innych funkcjonalności powinno zależeć od posiadanych uprawnień użytkownika,
- 8) wbudowane wzory raportów za dowolny wskazany przez użytkownika okres (załączone wzory dokumentów zawierają minimalne dane i sposoby sortowania, jakie Zamawiający chciałby w nich posiadać, układ kolumn nie musi być identyczny), m.in.:
 - a) wykaz spraw w toku – według załącznika nr 6,
 - b) raport o liczbie wygenerowanych mandatów, umorzeń, pouczeń – według załącznika nr 7,
 - c) wykaz wszystkich prowadzonych spraw z podziałem na: kwalifikowan niekwalifikowane, zakończone, w toku i inne informacje – według załącznika 8,
 - d) raport z liczby spraw przeproszonych przez poszczególny użytkowników w systemie – według załącznika nr 9,
 - e) wykaz spraw skierowanych do sądu – według załącznika nr 10,
- 9) związane z księgowością:
 - a) tworzenie upomnień i wezwań do zapłaty,
 - b) generowanie tytułów wykonawczych z tytułu nieopłaconych lub częściowo opłaconych mandatów, zgodnie z art. 100 Kodeksu postępowania w sprawie o wykroczenia,
 - c) możliwość ewidencjonowania dokonanych wpłat dotyczących konkretne



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 6 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

mandatu,

10) możliwość tworzenia:

- a) protokołów przesłuchania świadka wykroczenia bądź osoby podejrzanej,
- b) notatek urzędowych,
- c) pouczeń osoby podejrzanej o popełnienie wykroczenia,
- d) wniosków do sądu o ukaranie,
- e) zapytań i innych niezbędnych dokumentów w trakcie postępowan wyjaśniającego,
- f) edytowanie sprawy na każdym etapie w zakresie szczegółów zdarzeń danych osobowych oraz danych dotyczący popełnionego wykroczenia;
- g) seryjnej korespondencji, kopert, zwrotek,
- h) książki nadawczej zawierającej m.in. dane adresowe, sygnaturę sprawy, którą dotyczy korespondencja, rodzaj korespondencji, i) wprowadzania danych do systemu o napływającej korespondencji (zwrotne potwierdzenia odbioru oraz treść oświadczeń),

11) przechowywanie danych niezbędnych przy prowadzeniu postępowań, w tym m.in.:

- a) danych osobowych sprawcy wykroczenia lub podejrzanego,
- b) danych związanych z mandatem,
- c) danych związanych z oświadczeniami (w różnych sytuacjach),
- d) danych związanych z obiegiem korespondencji (m.in. data wysłania korespondencji, rodzaj korespondencji, data zwrotnego potwierdzenia odbioru, informacje o osobie odbierającej);

12) wyszukiwania danych dotyczących prowadzonych spraw na podstawie wprowadzonych przez użytkownika kryteriów, w tym m.in.:

- a) po danych sprawcy wykroczenia lub podejrzanego (np.: nazwisko, nr PESEL, adres),
- b) po danych sprawy (np.: nr zdjęcia, nr rejestracyjny pojazdu, nr sprawy),
- c) po datach: wykroczenia, wysłania/podjęcia korespondencji, ujawnienia wykroczenia, ukarania i innych,

13) związane z administrowaniem, w tym m.in.:

- a) możliwość wprowadzania nowych użytkowników,
- b) możliwość nadawania uprawnień do poszczególnych funkcji oprogramowania dla wybranych użytkowników,
- c) możliwość blokowania konta użytkownika,
- d) możliwość określenia, który z użytkowników dokonał zmiany (szczególnie jeżeli chodzi o zmiany danych osobowych w kontekście aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych).

14) oprogramowanie powinno być dostosowane do pracy pod kontrolą następujących systemów operacyjnych: Windows XP Professional, Windows 7, Windows 8 oraz Windows Serwer 2012.

8. Oprogramowanie powinno zapewniać:

- 1) możliwość wymiany danych z Centralną Ewidencją Pojazdów i Kierowców Cepik w formie pliku wymiany lub bezpośredniego eksportu z programu,
- 2) zgodność z wymogami wynikającymi z ustawy o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 i aktów wykonawczych do niej,
- 3) zgodność: z Ustawą z 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. z 1997r., Nr 123, poz. 779 z póź. zm.), z Ustawą z dnia 24 sierpnia 2001 roku Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenie (Dz. U. z 2008 r. Nr 133, poz. 848 z póź. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2003 roku w sprawie wykroczeń, za które strażnicy straży gminnych są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (Dz. U. 2003 r., Nr 208, poz. 2026 z póź. zm.).



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 7 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- q) Zapewnienie obsługi prawnej straży, poprzez wyspecjalizowaną kancelarię posiadającą udokumentowane doświadczenie w zakresie postępowań mandatowych prowadzonych w wyniku kontroli prędkości pojazdów przez straż. Przez udokumentowane doświadczenie rozumie się kancelarię, która wylegitymuje się realizacją przynajmniej trzech umów dla innych gmin lub miast o podobnym charakterze w ostatnim roku.
 - r) Użyczenie samochodu typu pick-up dla straży gminnej, który po zawarciu, umowy przejdzie na własność Zamawiającego na podstawie aktu darowizny. Samochód nie musi być nowy, może być używany, ale wykonawca zobowiązany jest na cały okres trwania umowy, udzielić na niego gwarancji polegającej na pokrywaniu kosztów naprawy awarii nie wynikających z normalnej eksploatacji samochodu.
3. Warunki świadczenia usługi
- 1) Oprogramowanie stosowane przez Wykonawcę, służące tworzeniu wszelkich dokumentów składających się na dokumentację, musi być kompatybilne z oprogramowaniem wykorzystywanym w komputerach Straży Gminnej do wykonywania dokumentacji mandatowej. Oznacza to, że jeśli w oprogramowaniu Wykonawcy będą przygotowywane pliki np. tekstowe, graficzne itp., to będzie możliwe ich importowanie i używanie za pomocą systemu zainstalowanego w sieci komputerowej straży.
 - 2) Raporty uzyskiwane z oprogramowania, którym posługuje się wykonawca muszą zawierać cyfrową kopię – zdjęcie obrazujące fakt popełnienia wykroczenia lub zaistnienia zdarzeń niebezpiecznych.
 - 3) Zdjęcie wygenerowane z systemu musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację numeru rejestracyjnego pojazdów. W przypadku pojazdów nadjeżdżających zdjęcie wygenerowane z systemu powinno dodatkowo pozwalać na identyfikację kierowcy (obraz twarzy kierowcy). Poza tym musi zawierać informacje pozwalające zidentyfikować miejsce zdarzenia (miejscowość, ulicę, skrzyżowanie, itp.) oraz datę i czas jego popełnienia. Osobno w przypadku pomiarów prędkości pojazdów, oznaczona musi być prędkość dozwolona w miejscu wykonywania rejestracji oraz prędkość zarejestrowana przez urządzenie.
4. Wykonawca jest zobowiązany do:
- 1) Przeszkolenia na własny koszt personelu Zamawiającego (strażnicy Straży Gminnej) w zakresie używania oprogramowania tworzącego dokumentację. W ramach zamówienia zapewni pomoc w obsłudze programu przez okres realizacji zamówienia.
 - 2) Zatrudnienia personelu upoważnionego do dostępu, do danych osobowych (pracownicy przetwarzający dane osobowe) w biurze firmy zorganizowanym w pomieszczeniu znajdującym się przy Straży Gminnej w docelowej ilości, co najmniej 5 osób (pełne etaty). Wszystkie koszty związane z prowadzeniem biura oraz z zatrudnieniem osób (koszty osobowe, koszty związane z wynajęciem lokalu, opłaty za energię elektryczną itp.) ponosi Wykonawca.
 - 3) Utworzenia na własny koszt w siedzibie straży co najmniej 2 stanowisk komputerowych dla strażników oraz serwera, na którym zainstalowane zostanie przez Wykonawcę i na jego koszt specjalistyczne oprogramowanie przetwarzające dane pochodzące z urządzeń kontrolno-pomiarowych i tworzące dokumentację mandatową, służących do przeglądania, tworzenia i archiwizowania dokumentacji przez straż.
 - 4) Dołączenie do oferty opisu pokazującego w jaki sposób, przy użyciu jakich firm, osób i urządzeń, Wykonawca zamierza zorganizować i wykonywać zleczone zadanie.
 - 5) Użyczenia bez dodatkowej opłaty (wszystkie koszty muszą być przez Wykonawcę w kalkulowane w cenę oferty) przewoźnego urządzenia rejestrującego wykroczenia polegające na przekraczaniu dozwolonej prędkości, wraz z samochodem do jego przewożenia lub dowożenia oraz operatorem odpowiedzialnym za obsługę informatyczną tego urządzenia. Urządzenie musi być sprawne, posiadać aktualne świadectwo legalizacji i inne prawem wymagane dokumenty. Koszty związane z eksploatacją



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 8 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- urządzenia rejestrującego, oraz koszty użytkowania samochodu pokrywa Wykonawca.
- 6) Dołączenia do oferty projektu umowy na obsługę prawą, prowadzoną przez wyspecjalizowaną kancelarię prawniczą. Koszty związane z obsługą prawną ponosi Wykonawca.
 - 7) Przekazania Zamawiającemu urządzenia o którym mowa w p.2.12. nie później niż do zakończenia realizacji umowy.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Zapewnienia identyfikacji sprawców wykroczeń z systemu CEPiK.
 - 2) Pokrycia kosztów korespondencji – w tym korespondencji „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru” – opłaty pocztowe.
 - 3) Zapewnienia strażnika gminnego, upoważnionego do kontroli ruchu drogowego, w czasie realizacji umowy, w wymiarze czasu pracy zgodnym z przepisami (co najmniej 1 etat).
 - 4) Wszczęcia postępowań mandatowych w stosunku do wszystkich wykroczeń zarejestrowanych przez urządzenia kontrolne, niezwłocznie po ich zarejestrowaniu i przekazaniu dokumentacji przez Wykonawcę.
 - 5) Koszty związane z obsługą prawną ponosi Wykonawca.
 - 6) Przekazania Zamawiającemu na własność konstrukcji wsporczej i urządzeń po upływie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy lub wcześniej o ile wykonano przedmiot zamówienia.
 6. Zamawiający dokona comiesięcznej, umownej zapłaty za wszystkie prawidłowo przygotowane i przekazane mu przez Wykonawcę dokumentacje stanowiące podstawę dla straży do przeprowadzenia postępowania mandatowego.
 7. Podstawą do określenia ceny oferty jest zakres czynności i usług które wynikają z treści SIWZ, projektu umowy oraz opisu zakresu usług.
 8. Wszystkie wyżej opisane koszty należy ująć w cenie zaoferowanej za przedmiot zamówienia.
 9. fotoradar musi posiadać aktualną legalizację Urzędu Miar.
 10. fotoradar musi odpowiadać wymaganiom określonym w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 listopada 2007 roku w sprawie wymagań, którym powinny odpowiadać przyrządy do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym oraz szczegółowego zakresu badań i sprawdzeń wykonywanych podczas prawnej kontroli metrologicznej tych przyrządów pomiarowych (Dz. U. Nr 225 z 2007 roku, poz. 1663).



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ
Druk 1

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Zamawiającego na wykonanie zadania pod nazwą usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi

niżej podpisany (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy;

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

1. Składam(y) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oferuję(my) wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę bruttozłotych (słownie: w tym cena netto : złotych plus należny podatek VAT**

Elementy składowe ceny:

	Netto	Brutto
C1		
C2		
C3		
C4		
C5		
C		

4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie podanym przez zamawiającego w SIWZ.
5. Akceptuję(my) warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.
6. Uważam(-y) się za związanych(-ych) ofertą przez 60 dni od daty złożenia oferty.
7. Zamówienie zrealizujemy sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie robót* :
.....



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 2 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

zakres powierzonych robót

8. Oświadczamy, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący :

.....
.....

(wypełniają jedynie Wykonawcy składający wspólną ofertę)

9. Zobowiązuję(-jemy) się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ z uwzględnieniem zapisów zawartych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Umowę ze strony Wykonawcy podpisze
11. Zobowiązujemy się do udzielenia 36 miesięcznej gwarancji.
12. na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759, ze zm), [żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania:

l.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie	
		od	do
a)			
b)			

13. Na niniejszą ofertę składa się kolejno ponumerowanych stron.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego (-nych) przedstawiciela (-li) Wykonawcy)

Załączniki do oferty:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia ,
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego,
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Kamego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy pzp,
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Kamego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy pzp,
- wykaz usług,
- wykaz robót budowlanych,
- wykaz osób,



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 3 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

-
11. oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,
 12. informację banku,
 13. opłaconą polisę,
 14. kosztorys ofertowy,
 15. oświadczenie o akceptacji warunków umowy
 16. pełnomocnictwa (jeżeli są),
 17.
 18.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ
Druk 2

OŚWIADCZENIE

O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Składając ofertę na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi
niziej podpisany (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy;

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

Oświadczam/y , że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Data

Podpisano:

.....

*(czytelny podpis lub w przypadku
parałki pieczętka imienna
upoważnionego/ych
przedstawiciela/li)*

**niepotrzebne skreślić*



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 2 do SIWZ
Druk 3

OŚWIADCZENIE

O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Składając ofertę na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi
niżej podpisany (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy;

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

Oświadczam/y, że mogę/ możemy ubiegać się o udzielenie zamówienia i spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia.

Data

Podpisano:

.....

*(czytelny podpis lub w przypadku
parafrki pieczętka imienna
upelnomocnionego/ych
przedstawiciela/li)*

**niepotrzebne skreślić*



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ

Druk 4

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi

niziej podpisany (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

1. Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy wykonawca, którego reprezentuję/jemy

Lp.	Nazwa	Adres

Data

Podpisano:

.....
(czytelny podpis lub w przypadku
parafki pieczętka imienna
upoważnionego/ych
przedstawiciela/li)

2. Informuję(jemy), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data

Podpisano:

.....
(czytelny podpis lub w przypadku
parafki pieczętka imienna
upoważnionego/ych
przedstawiciela/li)

*niepotrzebne skreślić



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ
Druk 5

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi
należy podpisać (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy;

Adres Wykonawcy:

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

Przedkładam(y) następujące informacje:

Lp.	Opis (rodzaj) usługi	Podmiot zlecający usługę	Miejsce wykonania	Data wykonania	Wartość wykonanej usługi brutto

Data

Podpisano:

.....
(czytelny podpis lub w przypadku
parafki pieczętka imienna
upoważnionego/ych
przedstawiciela/li)

*niepotrzebne skreślić

**URZĄD GMINY MIŁKI**

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 2 do SIWZ

Druk 6

WYKAZ OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi

niziej podpisany (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy;

Adres Wykonawcy:

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

Oświadczamy, że w wykonywaniu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe i wykształcenie	Doświadczenie, lata pracy od ..do na stanowisku	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa do dysponowania daną osobą **

Data

Podpisano:

.....
**(czytelny podpis lub w przypadku
parafki pieczętka imienna
upelnomocnionego/ych
przedstawiciela/li)**

* Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku;

**Wykonawca powinien wskazać, na jakiej podstawie dysponuje lub będzie dysponował osobami wskazanymi do realizacji zamówienia (np. pracownik wykonawcy, zleceniobiorca na podstawie umowy cywilno-prawnej albo potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp itp.

**URZĄD GMINY MIŁKI**

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Załącznik nr 2 do SIWZ
Druk 7

WYKAZ ROBÓT BUDOWLANYCH

Składając ofertę na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi
nizej podpisany (-ni), reprezentujący:

Nazwa Wykonawcy;

Adres Wykonawcy:

Telefon:

Faks:.....

NIP:

REGON:.....

Adres e-mail

Wykaz realizowanych robót budowlanych złożony w celu zweryfikowania rzetelności wykonawcy

Opis (rodzaj) pracy	Opis przedmiotu	Podmiot zlecający prace	Miejsce wykonania	Data wykonania (dzień/miesiąc/rok)	Prace wykonane
					Należycie / Nienależycie / Niewykonane*
					Należycie / Nienależycie / Niewykonane*
					Należycie / Nienależycie / Niewykonane*
					Należycie / Nienależycie / Niewykonane*

Data

Podpisano:

.....
*(czytelny podpis lub w przypadku
parafki pieczętka imienna
upelnomocnionego/ych
przedstawiciela/li)*

* niepotrzebne skreślić

