

**UCHWAŁA Nr 1169/2011**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 14 października 2011r.**

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pn.: **„Wykonanie usług nasadzeń rekompensacyjnych drzew i krzewów na terenie cmentarzy wojennych na Poznańskiej Cytadeli wraz z ich pielęgnacją w ciągu trzech lat”**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 69 i art. 70 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (jt. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 wraz ze zmianami) Zarząd Województwa Wielkopolskiego **uchwala**, co następuje:

**§ 1**

**Zatwierdza się tryb zapytania o cenę** dla zamówienia publicznego na wykonanie usług, polegających na wykonaniu nasadzeń rekompensacyjnych drzew i krzewów na terenie cmentarzy wojennych na Poznańskiej Cytadeli wraz z ich pielęgnacją w ciągu trzech lat, w zamian za usunięte drzewa i krzewy z terenu nieruchomości przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu.

**§ 2**

**Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego** dla przedmiotu zamówienia jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

**Upoważnia się** Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Wojciecha Jankowiaka do podpisywania dokumentów (w tym do zatwierdzenia protokołu z postępowania), dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.

**§ 4**

**1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:**

Przewodniczący:	<b>Andrzej Skąlecki</b> Zastępca Dyrektora Departamentu Administracyjnego Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
Sekretarz:	<b>Katarzyna Szafrąńska</b> Inspektor Biura Zamówień Publicznych Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
Członkowie:	<b>Marian Duszyński</b> Kierownik Oddziału Inwestycji Urzędu Departament Administracyjny Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

**Grzegorz Olszak**  
Główny Specjalista  
Oddziału Inwestycji Urzędu  
Departament Administracyjny  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

**Agnieszka Szczepańska**  
Główny Specjalista  
Oddziału Inwestycji Urzędu  
Departament Administracyjny  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu zatwierdzony przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego Uchwałą nr 2333/2009 z 12 marca 2009 r.

#### **§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego i Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych.

#### **§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa  
Wojciech Jankowiak  
Wicemarszałek*

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO  
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań**

**Zaproszenie do składania ofert dla:**

.....  
.....

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
„Wykonanie usług nasadzeń rekompensacyjnych drzew  
i krzewów na terenie cmentarzy wojennych na Poznańskiej  
Cytadeli wraz z ich pielęgnacją w ciągu trzech lat”  
o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej  
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy  
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).**

Zatwierdzenie Specyfikacji, dnia ..... października 2011 r.

.....  
Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego

**Znak sprawy: DA.IV.2.1.2745.1.2011**

Poznań, ..... października 2011 r.

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień dodatkowych i uzupełniających.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział X	Termin związania ofertą.
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

### **Załączniki:**

- a) Załączniki Nr 1:
  - Nr 1 A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
  - Nr 1 B - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
- b) Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy;
- c) Załącznik Nr 3 – Istotne postanowienia umowy;
- d) Załączniki Nr 4:
  - Nr 4a – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
  - Nr 4b – Wymagania dotyczące materiału roślinnego i sadzenia;
  - Nr 4c – Szkic nasadzeń rekompensacyjnych.

## I. Dane Zamawiającego

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego  
al. Niepodległości 18  
61-713 Poznań  
NIP: 778-13-44-777  
telefon: (061) 852 60 07  
fax: (061) 854 19 88.

Internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
Departament Administracyjny  
ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, pok. 501  
telefon: (061) 64 75 320  
fax: (061) 851 75 62

UWAGA: miejsce składania i otwarcia ofert podano w Rozdziale XIII.

3. **Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.**

## II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania o cenę na podstawie art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty **193.000,00** euro. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

## III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest: wykonanie nasadzeń rekompensacyjnych drzew i krzewów na terenie cmentarzy wojennych na Poznańskiej Cytadeli zgodnie z Decyzją Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Poznania nr OS.III/6131-1-142/11 z dnia 30.03.2011 r. zezwalającą na usunięcie drzew z terenu nieruchomości przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu i zobowiązującą Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego do wykonania nasadzeń zastępczych (rekompensacyjnych).  
Zadanie obejmuje dostawę materiału nasadzeniowego oraz wykonanie nasadzeń rekompensacyjnych drzew i krzewów na terenie cmentarzy wojennych w Parku Cytadela w Poznaniu wraz z trzyletnią pielęgnacją w zakresie określonym w decyzji Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Poznania nr OS.III/6131-1-142/11 z dnia 30.03.2011r. i decyzji Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Poznania nr OS.III/6131-1-168/11 z dnia 13.05.2011 r. Zamawiający zaplanował nasadzenia 313 sztuk drzew i krzewów. Przed dokonaniem nasadzeń na wskazanym terenie Wykonawca uzyska od Zarządu Zieleni Miejskiej akceptację rozmieszczenia nasadzeń oraz dostarczonego materiału roślinnego. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę zgodnie z wytycznymi Zarządu Zieleni Miejskiej. Wykonawca będzie na własny koszt dokonywał wszelkich uzgodnień i uzyskiwał zezwolenia konieczne dla prawidłowej realizacji usługi. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić pisemnie administratora

terenu tj. Zarząd Zieleni Miejskiej, na którym będzie dokonywał nasadzeń o terminie rozpoczęcia prac związanych z nasadzeniami, w terminie - nie później niż 7 dni przed planowanym ich rozpoczęciem. Po wykonaniu usług, Wykonawca jest zobowiązany wykonać dokumentację powykonawczą oraz fotograficzną wykonanych nasadzeń. Dokumentacja ta podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Zieleni Miejskiej i musi być przedłożona Zamawiającemu najpóźniej do dnia protokolarnego odbioru nasadzeń drzew i krzewów. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę zgodnie ze sztuką ogrodniczą. Wskazane jest aby Wykonawca usługi na swój koszt i ryzyko, dokonał wizji lokalnej miejsc nasadzeń, aby uzyskać informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania z należytą starannością przedmiotu zamówienia.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji stanowią **Załączniki nr 4a, 4b, 4c** do SIWZ oraz **Załącznik nr 3** do SIWZ (istotne postanowienia umowy).
3. CPV przedmiotu zamówienia:  
77211600-8 Sadzenie drzew  
77310000-6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych  
77211500-7 Usługi pielęgnacji drzew.
4. Wykonawca określa w ofercie zakres prac, który powierzy podwykonawcom.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu i jakości wykonywanych dostaw wraz z nasadzeniem i pielęgnacją.
6. Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę gwarancji należytego wykonania nasadzeń na okres 36 miesięcy od daty odbioru końcowego wykonanych nasadzeń. W tym okresie Wykonawca będzie pielęgnował wykonane nasadzenia zgodnie z zasadami sztuki ogrodniczej.

#### **IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia**

- maksymalny termin wykonania nasadzeń - od dnia podpisania umowy do 15.12.2011r.
- pielęgnacja drzew i krzewów - 36 miesięcy od dnia protokolarnego odbioru nasadzeń.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące**:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w rozdz. VI SIWZ.
4. Nie spełnienie powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Ocena powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w Roz.VI niniejszej SIWZ.

## VI. Dokumenty składające się na ofertę.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga następującego oświadczenia:  
oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 1 A do SIWZ;
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
  - a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 1 B do SIWZ;
  - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
3. Wykonawcy zagraniczni:
  - 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust.2 pkt b) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt b) zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
  - 2) Dokument, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt b) należy składać w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 3) Dokument, o którym mowa w Roz. VI ust.2 pkt b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### 4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

- z Roz. VI ust. 2 pkt. a) i b) dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostały dokument może zostać złożony wspólnie (dotyczy oświadczenia z Roz. VI ust. 1 pkt).

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- formularz ofertowy – według Załącznika nr 2 do SIWZ,
- dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych.

6. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza kserokopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

2) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego 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 ustawy, 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.

3) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.

## **VII. Informacje dotyczące zamówień dodatkowych i uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych i uzupełniających.

## **VIII. Informacje dotyczące wadium.**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **IX. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

## **X. Termin związania ofertą.**

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia składania ofert.

## **XI. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. **Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kserokopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”.**



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

Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kserokopii.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
7. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
  - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks)
  - b) przedmiot oferty,
  - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
  - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.

8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
9. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
12. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XIII pkt 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W przypadku braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

13. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
14. Oferta tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
15. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

## **XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza nadto formę porozumiewania się faksem, przy czym w ten sposób przesłane dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzystają z formy faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. dokumentów i oświadczeń w tej właśnie formie. **Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza drogi elektronicznej do porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:  
**Grzegorz Olszak**, Oddział Inwestycji Urzędu, Departament Administracyjny UMWW ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, **tel. (061) 64 75 346**, w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> (od poniedziałku do piątku).
  - w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:  
**Katarzyna Szafrńska**, Biuro Zamówień Publicznych UMWW ul. Piekary 17, 61-823 Poznań **tel. (061) 64 75 249**, **fax (061) 85 17 651**, w godzinach: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> (od poniedziałku do piątku).
3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z ust. 1 z adnotacją: **„Zapytania – w sprawie zapytanie o cenę na: Wykonanie usług nasadzeń rekompensacyjnych drzew i krzewów na terenie cmentarzy wojennych na Poznańskiej Cytadeli wraz z ich pielęgnacją w ciągu trzech lat”.**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

### **XIII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piekary 17 w Poznaniu, Sekretariat Departamentu Administracyjnego, pok. 501, w terminie do dnia ..... października 2011 r. do godz. 9<sup>00</sup>.
2. W przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę.
3. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, Sekretariat Departamentu Administracyjnego, pok. 501 oraz oznakowana napisem: „Oferta w trybie zapytania o cenę na: **Wykonanie usług nasadzeń rekompensacyjnych drzew i krzewów na terenie cmentarzy wojennych na Poznańskiej Cytadeli wraz z ich pielęgnacją w ciągu trzech lat**”.  
**NIE OTWIERAĆ PRZED** „..... października 2011 r. do godz. 9<sup>30</sup>”, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu ..... października 2011 r. o godz. 9<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piekary 17 w Poznaniu, Sekretariat Departamentu Administracyjnego, V piętro, pokój nr 501. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
6. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt 3 z dopiskiem „ZMIANA”.
7. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

### **XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.**

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującym kryterium:  
- cena wykonania zamówienia - waga 100% maksymalna ilość punktów 100

Za zaoferowanie ceny wyższej przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

**C<sub>n</sub>**    najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert  
**C<sub>bo</sub>**    cena brutto badanej oferty.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
3. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

## **XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli ofertę o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania faxem zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy nie odrzucono żadnej oferty lub nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **XVI. Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **załącznik nr 3** do SIWZ (istotne postanowienia umowy).

## **XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wobec niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie.

Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej.

**Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia za pomocą faksu, albo w terminie 10 dni – jeśli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).**

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

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

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).