

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Opracowanie koncepcji systemu głównych i lokalnych tras rowerowych dla miasta
Szczecin”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia; gwarancja, rękojmia
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o grupie kapitałowej
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5** – wykaz usług głównych;
- Załącznik nr 6** - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik nr 7** – oświadczenie o posiadaniu uprawnień;
- Załącznik nr 8** – wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 2 i 4 ppkt 1 i pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający **przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.**
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na Opracowanie koncepcji systemu głównych tras rowerowych dla miasta Szczecin"** oraz „**nie otwierać przed 23.12.2013 r., godz. 10.00**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

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 itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) 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 pkt 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 IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

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,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
- 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,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. 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 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum jedną główną usługę.**
Za jedną główną usługę Zamawiający uzna: wykonanie usługi polegającej na opracowaniu koncepcji, której zakres dotyczył w całości lub części zaplanowania przebiegu ścieżek, tras lub dróg przeznaczonych do ruchu rowerowego o długości nie mniejszej niż 5 km **lub** wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania obejmującego w całości lub części remont, przebudowę lub budowę ścieżek, tras lub dróg przeznaczonych do ruchu rowerowego o długości nie mniejszej niż 5 km.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże że, dysponuje lub będzie dysponować: **minimum jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności drogowej.**
Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 Nr 243 poz. 1623 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami) 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 treścią decyzji o ich nadaniu i 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.

W związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje uprawnienia budowlane odpowiadające uprawnieniom wymaganym przez Zamawiającego, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz zagraniczne uprawnienia uznane w zakresie i na zasadach opisanych w ustawie z dnia 18.03.2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) 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 5** do siwz **oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**,
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 zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz,
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, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7** do siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne**

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

6. 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.
7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) oferta cenowa zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d 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. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. 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.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. 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 2 stosuje się odpowiednio.

4. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia/gwarancja/rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia: **Zakończenie wszystkich prac stanowiących przedmiot umowy nastąpi w terminie do 300 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**
2. **Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 36 miesięcy od dnia protokolarnego odbioru opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia. Okres rękojmi wynosi 36 miesięcy od dnia protokolarnego odbioru opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia.**

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
 - 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

- b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędzeń wykonawcy.
 5. Postępowanie odbywa się 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.
 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Magdalena Pietrzykowska tel. 91/4245101 w godz.,8:00 – 15:00 fax 91/4245104 (czynny całą dobę).
 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
 12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
 14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach,

zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

- 1) Zamawiający przewiduje **wynagrodzenie ryczałtowe**. Cena winna obejmować wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca powinien oszacować wartość usługi na podstawie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem warunków realizacji zawartych we wzorze umowy – Załącznik nr 8 do SIWZ. W cenie ryczałtowej Wykonawca powinien uwzględnić wszelkie koszty wynikające z zakresu zamówienia, koszty i nakłady pracy, koszty związane z uzyskaniem wszystkich wymaganych opinii, koszty przeprowadzenia konsultacji społecznych, podatek VAT i koszty ubezpieczenia, oraz wszelkie inne koszty niezbędne do poniesienia w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. 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.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie **do dnia 23.12.2013 r., do godz. 9.30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 23.12.2013 r., o godz. 10.00** w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający 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 oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
11. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
12. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 8** 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),

ROZDZIAŁ XIII 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 przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. 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.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest: *„Opracowanie koncepcji systemu głównych i lokalnych tras rowerowych dla miasta Szczecin”*.

Kod CPV 71320000-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania.
 71241000-9 Studia wykonalności, usługi doradcze, analizy.

Koncepcja głównych i lokalnych tras rowerowych jest elementem długofalowej strategii, która obejmuje działania mające na celu promocję roweru, jako atrakcyjnego środka transportu oraz zwiększenie jego udziału w całości ruchu pasażerskiego. Dokument będzie podstawą do określania i ustalania przebiegu tras rowerowych w sporządzanych planach miejscowych i przygotowywanych przez Gminę Miasto Szczecin inwestycjach, związanych z budową i przebudową infrastruktury drogowej, budową samodzielnej infrastruktury rowerowej, czy zmianą stałej organizacji ruchu.

Dokument winien zawierać przebieg głównych tras rowerowych, umożliwiających komunikację międzydzielnicową na obszarze miasta Szczecina oraz lokalnych, będących rozszerzeniem tras głównych, **a także podstawowych tras rekreacyjnych.**

Przez określenie „**trasa rowerowa**” należy rozumieć spójny ciąg różnych rozwiązań technicznych, który obejmuje w szczególności drogi dla rowerów, pasy ruchu dla rowerów, kontrapasy rowerowe, ulice o ruchu uspokojonym, strefy zamieszkania, łączniki rowerowe, drogi niepubliczne (wewnętrzne) o małym natężeniu ruchu.

Komunikacyjne trasy rowerowe służą do obsługi ruchu międzydzielnicowego i ważniejszych połączeń w skali miasta (trasy główne) oraz rozprowadzenie ruchu rowerowego w obrębie dzielnic lub obszarów miasta (trasy lokalne).

Funkcją **rekreacyjnych tras rowerowych** jest umożliwienie rekreacji i sportu rowerowego, a także w niektórych przypadkach jazdy na rolkach, czy biegania. Główne trasy rekreacyjne umożliwiają wygodny wyjazd z miasta na głównych kierunkach i dojazd do najbardziej atrakcyjnych turystycznie obszarów podmiejskich. W przeciwieństwie do tras komunikacyjnych często stanowią cel podróży sam w sobie.

II. Cel opracowania

1. Celem strategicznym dokumentu jest w szczególności:

- 1) **zapewnienie wysokiej jakości życia mieszkańców Szczecina poprzez poprawę mobilności przy jednoczesnym zachowaniu wysokiej jakości środowiska i przestrzeni publicznej;**
- 2) **zwiększenie udziału ruchu rowerowego w strukturze podróży do poziomu minimum 10% wszystkich podróży w obrębie miasta, uzyskanie udziału ruchu rowerowego na poziomie 10% wymaga zapewnienia dostępności rowerem 100% potencjalnych źródeł i celów podróży, choć nie zawsze wiązać się to będzie z budową dróg dla rowerów lub wyznaczaniem pasów ruchu dla rowerów przy każdej z ulic;**
- 3) **stworzenie spójnego systemu wysokiej jakości tras rowerowych pozwalającego na korzystanie z roweru w komunikacji międzydzielnicowej oraz lokalnej;**
- 4) **opracowanie dokumentu będącego podstawą do dalszych prac planistycznych (przygotowywanie planów zagospodarowania przestrzennego, wydawania decyzji o warunkach zabudowy) oraz przy pracach nad koncepcjami układu drogowego, projektami budowlanymi ulic i placów oraz organizacji ruchu;**
- 5) **poza głównymi i lokalnymi trasami rowerowymi, wyznaczenie obszarów kwalifikujących się do objęcia strefami ruchu uspokojonego.**

III. Zakres przedmiotowy wykonania zadania

Zamówienie zostanie zrealizowane przez Wykonawcę w następujących etapach:

1. **Etap I – działania przygotowawcze**, obejmujący w szczególności:

- 1) **oszacowanie mapy celów i źródeł podróży, takich jak szkoły, uczelnie, miejsca pracy, osiedla mieszkaniowe, dzielnice itp., a także główne węzły komunikacyjne;**
- 2) **odbycie wizji lokalnej w terenie oraz sporządzenie do celów projektowych dokumentacji opisowej;**
- 3) **określenie lokalizacji parkingów Bike&Ride (węzły przesiadkowe) wraz z wykonaniem dokumentacji fotograficznej i wskazaniem proponowanych miejsc, z uwzględnieniem w szczególności zapisów *Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego*;**
- 4) **naniesienie wstępnego układu tras rowerowych na mapy z rozbiciem na trasy komunikacyjne główne i lokalne oraz główne sieci tras rekreacyjnych (mapa w skali**

- 1:10 000) na podstawie wytycznych zawartych w szczególności w *Standardach projektowych i wykonawczych systemu rowerowego Miasta Szczecin – rozdział 3*;
- 5) określenie stopnia separacji (zgodnie z rozdziałem 4 *Standardów projektowych i wykonawczych systemu rowerowego Miasta Szczecin*) oraz orientacyjnego przebiegu tras tak, aby możliwe było ich wykonanie w terenie; zaleca się unikać częstych zmian pomiędzy rozwiązaniami technicznymi;
 - 6) uwzględnienie przebiegu istniejącej infrastruktury rowerowej, nie wykluczając możliwości jej modyfikacji (np. rezygnacja z istniejącej drogi dla rowerów na rzecz pasów ruchu dla rowerów, lub ruchu uspokojonego);
 - 7) przyporządkowanie głównym trasom rowerowym odpowiednich numerów/symboli lub nazwy w celu umożliwienia odróżniania poszczególnych tras np. T1 T2 T3... i wyróżnienie kolorystycznie na mapie;
 - 8) wydruk roboczych map w kolorze, w skali 1:10 000, w liczbie min. 24 kopii (po min. 3 na każde spotkanie, które będzie przeprowadzane w ramach I części konsultacji społecznych).
2. **Etap II – przeprowadzenie I części konsultacji społecznych**, obejmujący w szczególności:
- 1) przeprowadzenie I części konsultacji społecznych spełniających następujące warunki:
 - a) zakłada się przeprowadzenie minimum ośmiu otwartych spotkań dla strony społecznej, po cztery dla lewobrzeżnej i prawobrzeżnej części miasta, w miejscach zebrań wybranych Rad Osiedla, w godzinach popołudniowo-wieczornych;
 - b) harmonogram miejsc i terminów otwartych spotkań konsultacyjnych Wykonawca ustali i uzgodni we własnym zakresie (uwzględniając ogólny zakres czasowy wykonania zadania) oraz poinformuje o nich Zamawiającego co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem;
 - c) na każde ze spotkań przeprowadzanych w ramach I części konsultacji społecznych należy dostarczyć min. 3 kopie map w formie papierowej, o których mowa w pkt 1 ppkt 8) niniejszego rozdziału;
 - d) na spotkaniach należy uwzględnić możliwość wyświetlenia za pomocą projektora aktualnych materiałów, związanych z opracowaniem projektu (w tym mapy, części opisowej związanej z przebiegiem poszczególnych tras itp.);
 - e) osobom zainteresowanym należy umożliwić wykonanie kopii na dostarczonych przez nich nośnikach (USB, CD, DVD), bieżących materiałów w ogólnodostępnych formatach elektronicznych (JPG, PDF, ODT, DOC, DOCX);
 - f) na każdym spotkaniu należy odnotowywać sugestie i uwagi uczestników;
 - g) na czas trwania I części konsultacji społecznych, jednak w okresie nie krótszym, niż 30 dni kalendarzowych, uwagi przyjmowane będą również drogą pisemną lub elektroniczną, poprzez internetową stronę konsultacyjną Urzędu Miasta lub pocztę e-mail).
 - 2) Zakończeniem II etapu będzie sporządzenie wstępnej mapy połączeń z naniesionymi lokalizacjami parkingów typu **Bike&Ride**, opracowanej na podstawie uwag zebranych w I części konsultacji społecznych.
3. **Etap III – opiniowanie**, obejmujący w szczególności wydruk wstępnych map połączeń, określonych w pkt 2 ppkt 2), w kolorze, w skali 1:10 000 i dostarczenie po jednej kopii (także w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD), celem uzyskania opinii, do następujących osób i komórek organizacyjnych:
- a) Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Rozwoju Systemu Komunikacji Rowerowej,

- b) Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- c) Wydziału Inwestycji Miejskich,
- d) Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego,
- e) Biura Planowania Przestrzennego Miasta,
- f) Biura Strategii,
- g) Zakładu Usług Komunalnych,
- h) Tramwajów Szczecińskich Sp. z o.o.,
- i) do innych osób lub jednostek organizacyjnych wskazanych przez Zamawiającego w ilości nie większej niż 4.

4. Etap IV - przeprowadzenie II części konsultacji społecznych, obejmujący w szczególności:

- 1) wydruk map uwzględniających ustalenia dokonane w I i II etapie oraz opinie uzyskane w III etapie w kolorze, w skali 1:10 000, w liczbie min. 24 kopii (po min. 3 na każde spotkanie przeprowadzane w ramach II części konsultacji społecznych);
- 2) przeprowadzenie II części konsultacji społecznych spełniających następujące warunki:
 - a) zakłada się przeprowadzenie minimum ośmiu otwartych spotkań dla strony społecznej, po cztery dla lewobrzeżnej i prawobrzeżnej części miasta, w miejscach zebrań wybranych Rad Osiedla, w godzinach popołudniowo-wieczornych;
 - b) harmonogram miejsc i terminów otwartych spotkań konsultacyjnych Wykonawca ustali i uzgodni we własnym zakresie (uwzględniając ogólny zakres czasowy wykonania zadania) oraz poinformuje o nich Zamawiającego, co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem;
 - c) na każde ze spotkań przeprowadzanych w ramach II części konsultacji społecznych należy dostarczyć min. 3 kopie map w formie papierowej, o których mowa w ppkt 1;
 - d) na spotkaniach należy uwzględnić możliwość wyświetlenia za pomocą projektora aktualnych materiałów, związanych z opracowaniem projektu (w tym mapy, części opisowej związanej z przebiegiem poszczególnych tras itp.);
 - e) osobom zainteresowanym należy umożliwić wykonanie kopii na dostarczonych przez nich nośnikach (USB, CD, DVD), bieżących materiałów w ogólnodostępnych formatach elektronicznych (JPG, PDF, ODT, DOC, DOCX);
 - f) na każdym spotkaniu należy odnotowywać sugestie i uwagi uczestników;
 - g) na czas trwania II części konsultacji społecznych, jednak w okresie nie krótszym, niż 30 dni kalendarzowych, uwagi przyjmowane będą również drogą pisemną lub elektroniczną, poprzez internetową stronę konsultacyjną Urzędu Miasta lub pocztę e-mail);
 - h) opracowanie ostatecznej wersji mapy głównych i lokalnych tras komunikacyjnych oraz głównych tras rekreacyjnych wraz z lokalizacją parkingów typu Bike&Ride, w skali 1:10 000.

5. Etap V - sporządzenie opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia, obejmujący w szczególności sporządzenie opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia, zawierającego co najmniej:

- a) mapę głównych i lokalnych tras komunikacyjnych oraz głównych tras rekreacyjnych, zawierającą lokalizacje parkingów typu Bike&Ride, określoną w pkt 4 ppkt 2 lit. h) niniejszego rozdziału;
- b) opisy głównych i lokalnych komunikacyjnych tras rowerowych oraz głównych tras rekreacyjnych w formie tabelarycznej (zestawienie z nazwami ulic lub wskazanie innych

- miejsc lub działek, wzdłuż których przebiegać będą trasy rowerowe, wraz z sugestią, co do rodzaju infrastruktury drogowej, numeracją głównych tras, długościami odcinków);
- c) zestawienie mapy tras rowerowych wynikających z aktualnego *Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego* i mapy opracowanej na podstawie niniejszego zamówienia (rozdzielenie np. kolorystyczne); w przypadku rozbieżności w zapisach *Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego* i *Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego* z ustaleniami niniejszego opracowania bądź *Standardów projektowych i wykonawczych systemu rowerowego Miasta Szczecin*, należy zaproponować zmiany *Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego*, w skali 1:10 000;
 - d) na wniosek Zamawiającego uszczegółowienia w formie graficznej (na dokładniejszych mapach w skali nie większej, jak 1: 5 000 lub za pomocą przekrojów i części opisowej), przebiegów tras rowerowych w miejscach, w których występuje problematyka terenowa lub własnościowa (np. obszary skrzyżowań, zawężone odcinki dróg itp.); Wykonawca zobowiązany jest sporządzić uszczegółowienia dla maksymalnie 30 przypadków (lokalizacji) wskazanych przez Zamawiającego;
 - e) szacunkowe koszty wykonania głównych tras komunikacyjnych i rekreacyjnych;
 - f) harmonogram budowy głównych tras komunikacyjnych i rekreacyjnych, w celu możliwie najszybszego uzyskania spójnego układu komunikacyjnego, biorąc pod uwagę zarówno względy ekonomiczne (skupiając się na trasach nie wymagających dużych nakładów finansowych), jak i użytkowe (w celu zapewnienia spójności istniejącego układu tras rowerowych).

IV. Ilość i forma wykonania opracowania objętego przedmiotem umowy

Opracowanie objęte przedmiotem umowy wykonane zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w tym m. in. z przepisami ustawy Prawo budowlane i ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w języku polskim w następujących ilościach i formie:

- 1) w formie papierowej – 5 egzemplarzy: mapa w skali 1: 10 000 (300 DPI) (rozd. III pkt 5 lit. a), opisy tras (rozd. III pkt 5 lit. b), szacunkowe koszty (rozd. III pkt 5 lit. e), harmonogram budowy tras rowerowych (rozd. III pkt 5 lit. f);
po 2 egzemplarze: uszczegółowienia w formie graficznej (rozd. III pkt 5 lit. d), dla maksymalnie 30 wskazanych przypadków (lokalizacji);
- 2) całość opracowania należy sporządzić w formie elektronicznej – 5 egzemplarzy (płyty CD lub DVD) z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń: mapa w skali 1: 10 000 (rozd. III pkt 5 lit. a) (300 DPI) (PDF lub JPG), mapę należy również umieścić w serwisie internetowym *openstreetmap.org*, opisy tras (rozd. III pkt 5 lit. b) (DOC (DOCX) lub XLS, (XLSX) oraz PDF), zestawienie mapy tras rowerowych wynikających ze studium (rozd. III pkt 5 lit. c) (PDF lub JPG), uszczegółowienia wskazanych lokalizacji (rozd. III pkt 5 lit. d) (PDF lub JPG), szacunkowe koszty (rozd. III pkt 5 lit. e) (DOC (DOCX) lub XLS (XLSX) oraz PDF), harmonogram budowy tras rowerowych (rozd. III pkt 5 lit. f) (DOC (DOCX) lub XLS (XLSX) oraz PDF).

V. Terminy wykonania przedmiotu zamówienia

- 1. Zakończenie wszystkich prac stanowiących przedmiot zamówienia nastąpi w terminie do **300 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy stanowiącej **Załącznik nr 8 do SIWZ**.

2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – terminowym określającym terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów, o których mowa w Rozdziale III niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
3. Harmonogram rzeczowo – terminowy, zostanie opracowany przez Wykonawcę i przedłożony w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy do zweryfikowania i zaakceptowania przez Zamawiającego.
4. W terminach wynikających z Harmonogramu rzeczowo – terminowego Wykonawca przedstawiać będzie Zamawiającemu do zatwierdzenia sprawozdanie z realizacji poszczególnych etapów, do których załącznik stanowić będą m.in. notatki ze spotkań sporządzone w toku przeprowadzania konsultacji społecznych, uzyskiwania opinii itd.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o każdym zdarzeniu, które może mieć niekorzystny wpływ na dotrzymanie terminów wynikających z Harmonogramu rzeczowo – terminowego.
6. Wszelkie zmiany Harmonogramu rzeczowo – terminowego wymagają dla swej skuteczności zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

VI. Materiały wyjściowe

1. **Opracowanie koncepcji stanowiącej przedmiot zamówienia zostanie poprzedzone analizą następujących materiałów:**

- a) **Standardów projektowych i wykonawczych systemu rowerowego Miasta Szczecin,**

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinFiles/file/Standardy_projektowe_i_wykonawcze_systemu_rowerowego_Miasta_Szczecin_-_grudzien_2012.pdf

- b) **Danych demograficznych w układzie osiedli,**

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinBIP/chapter_50351.asp

- c) **Kompleksowego badania ruchu (dokument opracowany dla UM w roku 2010),**

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinFiles/image/Kompleksowe_Badania_Ruchu_2010.zip

- d) **Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Szczecin przyjęte Uchwałą Nr XVII/470/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2012r oraz podobne opracowania gmin ościennych,**

http://bip.um.szczecin.pl/umszczecinbip/chapter_11398.asp

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinFiles/file/Rower_Studium_2012.pdf

- e) **Mapy tras rowerowych zgodnej z obowiązującymi Miejscowymi Planami Zagospodarowania Przestrzennego,**

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinFiles/file/Trasy_rowerowe_w_oparciu_o_zatwierdzone_plany_miejscowe.jpg

f) **Systemu Informacji Miejskiej w Szczecinie,**

<http://bip.um.szczecin.pl/umszczecinbip/files/8EACF07B266B463AA5C354816ACC521F/177.pdf>

g) **Raportu Inwentaryzacyjnego „Rowerem bez Barrier” (Grudzień 2009) opracowanym na zlecenie Urzędu Miasta Szczecin oraz spisu (wykazu) istniejącej infrastruktury rowerowej dostarczonej przez zarządcę drogi,**

<https://drive.google.com/file/d/0B3CkuPWWsO0zMDlucE5palRIZFU/edit?usp=sharing>

h) **„Spis infrastruktury rowerowej listopad 2013”**

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinFiles/file/Infrastruktura_rowerowa_11_2013.zip

i) **„Zintegrowany Plan Rozwoju Transportu Publicznego w Szczecinie w latach 2007- 2015” przyjęty Uchwałą Nr XLIII/1091/10 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 stycznia 2010r.**

http://bip.um.szczecin.pl/UMSzczecinFiles/file/1091_zal_ZPRTP_2007-2015.pdf

Członkowie komisji przetargowej:

1
2	Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych
3	
4	
5	
6

Dyrektor Komórki merytorycznej