

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
(pok. nr 336 W)

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:

„Sprawowanie kompleksowego nadzoru inwestorskiego w branży ogólnobudowlanej i konserwatorsko - restauratorskiej przy realizacji zadania pn.: „Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie - skrzydło wschodnie i środkowe oraz budynek PINB od strony ul. Szymanowskiego wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych”

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, 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 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień;
- Załącznik nr 6** – wzór umowy;
- Załącznik nr 7** - przykładowy wzór zobowiązania, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. 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 oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w 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 19 % 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 – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 336W, przetarg nieograniczony, "oferta na Sprawowanie kompleksowego nadzoru inwestorskiego w branży ogólnobudowlanej i konserwatorsko - restauratorskiej przy realizacji zadania pn.: „Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie - skrzydło wschodnie i środkowe oraz budynek PINB od strony ul. Szymanowskiego wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych" oraz „nie otwierać przed 01.06.2015 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 utrzymywać 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
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.
 - 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 wspólników 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.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.
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 informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz, (Lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

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: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.
 - 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 dysponował minimum po jednej osobie na każde z wymienionych poniżej stanowisk:

a) Inspektor nadzoru w branży konstrukcyjno-budowlanej

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń
- co najmniej 2 – letnia praktyka zawodowa na budowie przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 27.07.2011 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych (Dz. U. 2011 nr 165, poz. 987).

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu w powyższym zakresie, Wykonawca zobowiązany jest wskazać w załączniku nr 5 do siwz obiekty, na których osoba wskazana do realizacji zamówienia odbyła ww. praktykę.

- sprawowanie nadzoru inwestorskiego przy remoncie elewacji tynkowej o pow. min. **1500 m²**, budynku wpisanego do rejestru zabytków, zawierającej detale architektoniczne z kamienia naturalnego,
- sprawowanie nadzoru inwestorskiego przy wykonaniu izolacji przeciwwilgociowej powłokowej z mas izolacyjny na ścianach piwnic lub fundamentów budynku wpisanego do rejestru zabytków, w ilości min **150 m²**

b) Inspektor nadzoru w branży konserwatorsko - restauratorskiej

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- dyplom ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku konserwacja i restauracja dzieł sztuki lub w specjalności w zakresie konserwacji zabytków,
- **minimum pięcioletnia praktyka zawodowa w zakresie konserwacji zabytków** odbyta po uzyskaniu dyplomu ukończenia ww. studiów, w tym sprawowanie nadzoru konserwatorskiego przy remoncie elewacji tynkowej (o powierzchni **min. 1500 m²**) i detali architektonicznych z kamienia naturalnego przy budynku zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków.

UWAGA:

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2013 poz. 1409 z późn. zm.) osoby, które przed wejściem 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 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. Wszystkie osoby zatrudniane przy realizacji zamówienia muszą biegłe posługiwać się językiem polskim, w przeciwnym wypadku Wykonawca udostępni wystarczającą liczbę kompetentnych tłumaczy wykazujących znajomość języka technicznego w zakresie terminologii budowlanej we wszystkich specjalnościach występujących przy realizacji zamówienia

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.
(**Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**)
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **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 5** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
 - 3) **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 5** do siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.**
(Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Przykładowy wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 7 do siwz).
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**(Ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**
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, niezłączytą 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 – 4 niniejszej SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) 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.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. 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 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, rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia przekazania placu budowy dla Wykonawcy do dnia końcowego rozliczenia zadania, lecz nie dłużej niż 19 miesięcy, z zastrzeżeniem, że jeżeli procedura odbiorów końcowych realizowanego zadania rozpocznie się w trakcie powyższego okresu, Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót oraz końcowego rozliczenia zadania.
2. Wymagany przez zamawiającego okres rękojmi – 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót.

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 oraz do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy 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 wykonawcy 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) informacje z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy,
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - e) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - f) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - g) wezwanie wykonawcy do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - h) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - i) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - j) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- Uwaga! Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.**
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. **Andrzej Kałużniak** tel. 91 4245039 w godz. 7:30 – 15:30, fax **91 42 45 805** (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. Cena ofertowa brutto stanowi **iloczyn** wynagrodzenia wykonawcy za jeden okres rozliczeniowy pełnienia nadzoru (w obydwu branżach) oraz **przewidywanych** 19 okresów rozliczeniowych.
2. Jeden okres rozliczeniowy równy jest jednemu miesiącowi pełnienia nadzoru (w obydwu branżach), z zastrzeżeniem ostatniego okresu rozliczeniowego, w którym nastąpi końcowy odbiór robót oraz końcowe rozliczenie zadania. Za ostatni okres rozliczeniowy Wykonawca otrzyma bowiem wynagrodzenie równe stawce za 1 okres rozliczeniowy nawet wówczas, jeżeli czynności odbioru końcowego robót i końcowego rozliczenia zadania potrwać dłużej niż jeden miesiąc.

3. W ofercie cenowej wykonawca, oprócz ceny ofertowej brutto, zobowiązany jest wskazać ryczałtową cenę za pełnienie nadzoru (w obydwu branżach) za jeden okres rozliczeniowy.
4. 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.
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.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, w sekretariacie (pok. nr 336W), w terminie do dnia **01.06.2015 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 **01.06.2015 r.**, o godz. **10:00** w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, pok. nr 336G.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena (C) - 98%

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 98 \%$$

2) Czas na osobiste przybycie inspektorów nadzoru na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego (Cz) – 2%

Sposób przyznania punktów w kryterium „Czas na osobiste przybycie inspektorów nadzoru na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego”:

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje w ofercie osobiste przybycie inspektorów nadzoru na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego w ciągu **24 godzin** od zgłoszenia, z zastrzeżeniem, że przybycie nastąpi w czasie pracy Urzędu, tj. od pn. do pt., w godz. 7:30-15:30 – otrzyma **2 pkt** w ww. kryterium oceny ofert.

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje w ofercie osobiste przybycie inspektorów nadzoru na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego w ciągu **48 godzin** od zgłoszenia, z zastrzeżeniem, że przybycie nastąpi w czasie pracy Urzędu, tj. od pn. do pt., w godz. 7:30-15:30 – otrzyma **1 pkt** w ww. kryterium oceny ofert.

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje w ofercie osobiste przybycie inspektorów nadzoru na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego **maksymalnie** w ciągu **72 godzin** od zgłoszenia, z zastrzeżeniem, że przybycie nastąpi w czasie pracy Urzędu, tj. od pn. do pt., w godz. 7:30-15:30 – otrzyma **0 pkt** w ww. kryterium oceny ofert.

72 - godzinny termin na osobiste przybycie inspektorów nadzoru na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego od zgłoszenia, z zastrzeżeniem, że przybycie nastąpi w czasie pracy Urzędu, tj. od pn. do pt., w godz. 7:30-15:30, stanowi **maksymalny czas reakcji** wymagany zgodnie z siwz. Zadeklarowanie terminu dłuższego, spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy jako niezgodnej z siwz.

Dni ustawowo wolne od pracy nie są brane pod uwagę przy ustalaniu czasu przybycia inspektorów.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. 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.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium/kryteriów oceny ofert określonego/określonych w siwz.
8. 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.
9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
10. 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.
11. 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 6** 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).

2. Ubezpieczenie

Przed podpisaniem umowy, wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie obejmującym sprawowanie kompleksowego nadzoru inwestorskiego przy realizacji inwestycji pn: „Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie - skrzydło wschodnie i środkowe oraz budynek PINB od strony ul. Szymanowskiego wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych” wraz z odpowiedzialnością za podwykonawców, przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 1.000.000 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia, z uwzględnieniem czystych strat finansowych w wysokości 250.000 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia. Wymóg zawarcia umowy ubezpieczenia będzie uważany za spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z zakresem wynikającym z kontraktu, z okresem ubezpieczenia nie krótszym niż okres realizacji inwestycji oraz z dowodem opłacenia wymagalnych składek.

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

1. **Przedmiotem zamówienia** jest Sprawowanie kompleksowego nadzoru inwestorskiego przy realizacji inwestycji: „Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie - skrzydło wschodnie i środkowe oraz budynek PINB od strony ul. Szymanowskiego wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych”.
2. **Kod CPV : 71 63 13 00-3 usługi kontroli i nadzoru technicznego**
3. **Zakres robót budowlanych przewidzianych do nadzoru w zakresie przedmiotowego zamówienia i podstawa wykonania robót:**
 - 1) Zakres zamówienia obejmuje:
 - a) remont elewacji budynku wraz z konserwacją i restauracją detali architektonicznych (wg dokumentacji – skrzydło wschodnie Etap A1÷A4, skrzydło środkowe Etap H, budynek PINB Etap J1÷J2, łączna pow. ok. **3900,00 m²**) w tym:
 - skucie i odtworzenie istniejącego tynku zewnętrznego (tynk dwuwarstwowy barwiony w masie),
 - konserwację muru wraz ze wzmocnieniem zarysowań i wymianą uszkodzonych cegieł,
 - oczyszczenie i naprawę opasek okiennych, detalu tynkowego,
 - kompleksową renowację gzymsu wraz z wymianą okładziny z kształtek ceramicznych
 - oczyszczenie i konserwację krat okiennych, balustrad i drzwi,
 - wymianę opierzenia blacharskiego, rur spustowych,
 - demontaż istniejących i montaż nowych parapetów z blachy tytanowo-cynkowej,
 - montaż zabezpieczenia prętowego przed ptakami,
 - b) hydroizolację ścian piwnicznych i fundamentowych (Etap 8 cz.2 oraz Etap3),

- wykonanie hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych,
 - remont elementów kanalizacji deszczowej,
 - wymianę istniejącej instalacji odgromowej wraz z uziomem otokowym,
 - remont zawilgoconych ścian piwnicznych wewnętrznych ,
 - remont schodów zewnętrznych przylegających do budynku i balustrad,
 - odtworzenie istniejących nawierzchni przy budynku w rejonie wykonywania robót
- 2) Podstawę wykonania zakresu robót stanowi dokumentacja projektowa wykonana przez **„ARCHITEKTON” Dorota Bułka, ul. Zawrotna 6, 70-883 Szczecin - wg tytułów:**
- a) Projekt budowlany „Remont elewacji – skrzydło wschodnie Etap A1÷A4”
 - b) Projekt budowlany „Remont elewacji – skrzydło środkowe Etap H”
 - c) Projekt budowlany „Remont elewacji wraz z instalacją odgromową – budynek przy ul. K. Szymanowskiego 2 (obecnie siedziba PINB w Szczecinie) – elewacja J1-J2
 - d) Projekt budowlany – Aneks nr 5 – „Remont elewacji – budynek przy ul. K. Szymanowskiego 2 – dokumenty formalne, wytyczne konserwatorskie, program prac konserwatorskich, informacja BIOZ”
 - e) Dokumentacja uzupełniająca do zakresu robót remontowych obejmujących:
 - remont elewacji etap A1-A4 oraz etap H,
 - izolację ścian piwnicznych i fundamentowych:: etap 3 oraz etap 8 cz.2
 - f) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – Remont elewacji
 - Wytyczne ogólne
 - Specyfikacje techniczne
 - g) Projekt budowlany ”Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap 8 cz.2 skrzydło wschodnie”;
 - h) Projekt budowlany ”Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap 3 skrzydło środkowe wraz z bud. PINB (bez przejazdów bramowych)”;
 - i) Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych plansze ogólne i załączniki” zawierający dokumentację geotechniczną, opinię mykologiczno-budowlaną oraz ekspertyzę techniczną przyczyn zawilgocenia;
 - j) Specyfikacja Techniczna wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych;
 - k) Załącznik do projektu budowlanego - opis równoważności materiałów
 - l) Wzór zadruku siatki rusztowaniowej,
 - m) Ekspertyza ornitologiczna.
- 3) Podstawa prawna wykonania robót:
- a) Decyzja nr 73/PB/2007 z dnia 30.03.2007 r.,
 - b) Decyzja nr 94/PB/2011 z dnia 07.06.2011 r.,
 - c) Decyzja nr 62/12 z dnia 16.01.2012 r.,
 - d) Decyzja nr 232/2015 z dnia 23.02.2015 r.,
 - e) Decyzja Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie znak ZN-4220/352/W/2006 z dnia 21.12.2006 r.

4. Zakres obowiązków Inspektorów nadzoru:

4.1. Obowiązki Inspektora nadzoru robót konstrukcyjno-budowlanych :

- 1) Pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru inwestorskiego zgodnie z zapisami art. 25 i 26 ustawy Prawo Budowlane,

- 2) Stała współpraca z Zamawiającym polegająca na informowaniu o wszystkich problemach technicznych i organizacyjnych pojawiających się w trakcie realizacji robót i o sposobie ich załatwiania;
- 3) Wnioskowanie o akceptację Zamawiającego we wszystkich przypadkach związanych z koniecznością zaciągania dodatkowych zobowiązań finansowych, wynikających z żądań Wykonawcy;
- 4) Bieżące powiadamianie Zamawiającego o wszelkich zaniedbaniach Wykonawcy w realizacji robót oraz o zmianach materiałowych i technologicznych, o które wnioskuje Wykonawca;
- 5) Aktywny udział w naradach technicznych polegający na omówieniu zgodności przebiegu budowy z obowiązującym harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz zgłaszanie i rozwiązywanie problemów technicznych wymagających decyzji wszystkich uczestników procesu budowlanego;
- 6) Przybycie inspektora na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego w terminie zadeklarowanym w ofercie, po telefonicznym wezwaniu Zamawiającego lub Wykonawcy robót budowlanych.
- 7) Sprawdzanie i zatwierdzanie protokołów częściowego odbioru robót, przedkładanych przez Wykonawcę wraz z potwierdzeniem zakresu i ilości wykonanych robót;
- 8) Zatwierdzanie materiałów proponowanych przez Wykonawcę do wbudowania (w tym materiałów równoważnych) wraz z bieżącym egzekwowaniem atestów, certyfikatów, deklaracji zgodności z normami polskimi lub europejskimi dla użytych materiałów;
- 9) Udział w odbiorach częściowych i końcowym robót, sprawdzenie dokumentacji powykonawczej, rozliczenie końcowe umowy,
- 10) Dokumentowanie czynności nadzoru konstrukcyjno budowlanego poprzez:
 - a) zapisy w Dzienniku budowy;
 - b) zapisy na rysunkach wchodzących w skład dokumentacji projektowej, opatrzone odpowiednimi odnośnikami, datą wprowadzenia, nazwiskiem i podpisem osoby dokonującej wpisu;
 - c) sporządzanie protokołów uzgodnień, notatek służbowych podpisanych i dołączonych do Dziennika budowy;
- 11) Udział w rocznych przeglądach przeprowadzanych w okresie rękojmi.

4.2. Obowiązki Inspektora nadzoru robót konserwatorsko – restauratorskich

- 1) Potwierdzanie zgodności realizacji robót z programem prac konserwatorskich, w toku wykonywania robót przez Wykonawcę;
- 2) Udzielanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wątpliwości powstałych w toku realizacji robót;
- 3) Uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w programie konserwatorskim, a zgłoszonych przez Wykonawcę;
- 4) Zatwierdzanie materiałów proponowanych przez Wykonawcę (w tym materiałów równoważnych) wraz z bieżącym egzekwowaniem dokumentów tj. atestów, certyfikatów, deklaracji zgodności z normami polskimi lub europejskimi dla użytych materiałów;
- 5) udział w naradach technicznych, na których omawiane będą zagadnienia dotyczące robót konserwatorskich na elewacji.
- 6) Przybycie inspektora na plac budowy lub do siedziby Zamawiającego w terminie zadeklarowanym w ofercie, po telefonicznym wezwaniu Zamawiającego lub Wykonawcy robót budowlanych.
- 7) Udział w odbiorach częściowych i końcowym robót;

Nr sprawy MJOG-ZP.271.4.2015.EJ

- 8) Ocena powykonawczej dokumentacji przebiegu prac konserwatorskich przygotowanej przez Wykonawcę przed jej przekazaniem do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie.
- 9) Dokumentowanie czynności nadzoru konserwatorsko - restauratorskiego poprzez:
 - a) zapisy w Dzienniku budowy;
 - b) zapisy na rysunkach wchodzących w skład dokumentacji projektowej, opatrzone odpowiednimi odnośnikami, datą wprowadzenia, nazwiskiem i podpisem osoby dokonującej wpisu;
 - c) sporządzanie protokołów uzgodnień, notatek służbowych podpisanych i dołączonych do Dziennika budowy;
- 10) Udział w rocznych przeglądach przeprowadzanych w okresie rękojmi.

Członkowie komisji przetargowej:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

.....
Dyrektor