



## 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:**

**„PEŁNIENIE FUNKCJI INŻYNIERA NA ZADANIU: SZCZECIN  
INFRASTRUKTURA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO – ETAP  
1 INFRASTRUKTURA”**

### 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 i 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, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, ubezpieczenie;
- 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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik nr 6** – oświadczenie o posiadaniu uprawnień;
- Załącznik nr 7** – wzór umowy.



Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 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 sporządzą 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 3 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 Pełnienie Funkcji Inżyniera na zadaniu: Szczecin infrastruktura społeczeństwa informacyjnego – etap 1 Infrastruktura" oraz „nie otwierać przed 27.04.2011r. 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, wykaz prac podobnych, 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 poświadczone 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 rękopisami.

#### 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 one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie
9. 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)”.
10. 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** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. 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 spełniania warunku
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum jedną usługę podobną do objętych przedmiotem zamówienia.**  
**Za usługę podobną zamawiający uzna: usługę w zakresie pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu (Inwestora Zastępczego), polegającą na zarządzaniu lub nadzorze nad realizacją zadań inwestycyjnych, która swym zakresem obejmowała łącznie kanalizację teletechniczną i sieć telekomunikacyjną w technologii światłowodowej w granicach administracyjnych miast, o długości co najmniej 10 kilometrów każda (w ramach jednej inwestycji) oraz szerokopasmową sieć telekomunikacyjną w technologii radiowej.**
  - 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 po jednej osobie na każde wymienione poniżej stanowisko:
    - a) **Kierownika Zespołu** - posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności telekomunikacyjnej w zakresie sieci, linii, instalacji i urządzeń dla telekomunikacji przewodowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą bez ograniczeń,





- b) Inspektora nadzoru** inwestorskiego branży telekomunikacyjnej - posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności telekomunikacyjnej w zakresie sieci, linii, instalacji i urządzeń dla telekomunikacji przewodowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą bez ograniczeń,
- c) Inspektora nadzoru** inwestorskiego branży budowlanej - posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
- d) Inspektora nadzoru** inwestorskiego branży elektrycznej - posiadający uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych bez ograniczeń.

**Zamawiający nie dopuszcza łączenia przez 1 osobę funkcji Inspektora nadzoru różnych branż. Zamawiający dopuszcza możliwość pełnienia funkcji Kierownika Zespołu przez Inspektora nadzoru w branży telekomunikacyjnej.**

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie konkretyzuje warunku.

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

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** 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) usług** (prac podobnych) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane 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 5** 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 6** do siwz.
4. 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.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. 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.
7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. 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.
8. 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 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 złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. 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 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 i rękojmi

1. Termin wykonania zamówienia:  
Inżynier będzie wykonywał swoje obowiązki od dnia podpisania niniejszej umowy poprzez czas realizacji robót przez Wykonawcę Robót do dnia końcowego rozliczenia Zadania, przy czym:
  - 1) nie dłużej niż do 31.12.2012 r.,
  - 2) okres przygotowania dokumentacji przetargowej (łącznie z uzgodnieniem z kancelarią prawną wskazaną przez Zamawiającego) na wykonanie robót budowlanych: w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty podpisania niniejszej umowy,
  - 3) planowany okres realizacji robót budowlanych – **12 miesięcy** od dnia przekazania placu budowy Wykonawcy Robót.
  - 4) okres rozliczenia końcowego Zadania – nie dłużej niż jeden miesiąc od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę Robót zakończenia robót budowlanych.
2. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres rękojmi wynosi 36 miesięcy od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego Raportu końcowego.

## 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 i wyjaśnienia 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) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
  - h) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
  - i) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - j) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - k) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - l) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - m) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - n) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - o) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - b) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
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 urządzeń 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. 091 4245 101 w godz. 8 00 – 14 00 fax 091 42 45 104 (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 wnioski o wyjaśnienie treści siwz wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynęł po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczył 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. Wykonawca obowiązany jest sporządzić ofertę cenową zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do siwz.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w walucie polskiej. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej siwz oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia w szczególności koszty prowadzenia biura Inżyniera Kontraktu.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
4. 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 **27.04.2011 r.**, do godz. **09.30**.
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 dn. **27.04.2011 r.**, o godz. **10.00** w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397.



6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 164/11 z dnia 12.04.2011r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 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 niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. 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 w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. 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.
15. 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, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, ubezpieczenie

### 1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7 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. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty



prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
  - 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
    - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
    - b) termin obowiązywania gwarancji,
    - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
  - 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
3. **Ubezpieczenie:**  
 Wykonawca ma obowiązek najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłożyć zamawiającemu umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z § 11 wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 7 do siwz**. Minimalna wartość na jaką powinna być zawarta umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej powinna wynosić 200 000 zł.

### 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 : Przedmiotem zamówienia jest **Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu: Szczecin infrastruktura społeczeństwa informacyjnego – etap 1 Infrastruktura. Kod CPV:71.54.00.00-5**





2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług związanych z przygotowaniem, zarządzaniem, koordynacją, kontrolą, nadzorem nad realizacją i rozliczeniem robót budowlanych na zadaniu inwestycyjnym: **Szczecin infrastruktura społeczeństwa informacyjnego – etap 1 Infrastruktura**. Ponadto usługa obejmuje współpracę z Zamawiającym w zakresie wypełnienia obowiązków sprawozdawczych, wynikających z procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz współpracę ze służbami Zamawiającego przy prowadzeniu działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu. Roboty budowlane będą wykonywane na podstawie umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą robót, zwanej dalej Kontraktem z udziałem środków w ramach RPO Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013.
3. Nadzór nad realizacją w/w Projektu powinien być prowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy Prawo Budowlane, przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i zapisami umów na wykonanie części pasywnej i aktywnej Projektu.
4. Charakterystyka zadania.  
Projekt będzie realizowany w trybie zaprojektuj i wybuduj. Projekt zakłada polepszenie dostępu do sieci szerokopasmowych dla mieszkańców i instytucji miejskich oraz zwiększenie bezpieczeństwa danych Miasta Szczecin i jego jednostek budżetowych. Z tego wynika zakres projektu, który obejmuje:
  - 1) Rozbudowa infrastruktury teletechnicznej (kanalizacja, światłowody).  
W ramach projektu planowana jest rozbudowa pasywnej części sieci światłowodowej – infrastruktury teletechnicznej (kanalizacji) i układanie kabli światłowodowych. Sieć światłowodowa połączy lokalizacje niezbędne do zrealizowania celów projektu, w tym Centrum Bezpieczeństwa i Zarządzania Siecią.
  - 2) Zakup urządzeń do transmisji danych.  
Zakup i instalacja części aktywnej sieci światłowodowych – urządzeń do Obsługi transmisji danych niezbędnych do działania sieci szerokopasmowej. Wydajność i niezawodność użytych urządzeń będzie miała podstawowe znaczenie dla efektywności i bezpieczeństwa wymiany danych pomiędzy jednostkami miejskimi.
  - 3) Budowa centralnych punktów odbioru sygnału bezprzewodowego, wyposażenie i podłączenia jednostek miasta.  
Sieć wymiany danych pomiędzy jednostkami miejskimi będzie realizowana również przy użyciu transmisji bezprzewodowej w częstotliwościach do tego zarezerwowanych. Niektóre lokalizacje łączone będą drogą radiową przy wykorzystaniu technologii WiMax. Gmina Miasto Szczecin dysponuje częstotliwością radiową na potrzeby projektu.
  - 4) Budowa i uruchomienie infrastruktury w punktach dostępowych – PIAP i Hot Spot.  
Dla upowszechnienia wykorzystania Internetu przez mieszkańców planowana jest budowa i uruchomienie sieci Publicznych Punktów Dostępu do Internetu (PIAP) w oparciu o miejskie obiekty publiczne oraz dla uatrakcyjnienia dla mieszkańców i turystów niektórych miejsc miasta planowana jest budowa i uruchomienie otwartych stref dostępu do Internetu – Hot Spot w miejscach publicznie dostępnych w technologii WiFi.
  - 5) Wyposażenie Centrum Bezpieczeństwa i Zarządzania Siecią.  
Wyposażenie Centrum Bezpieczeństwa i Zarządzania Siecią w urządzenia niezbędne do zarządzania wybudowaną infrastrukturą teleinformatyczną. Wyposażenie Centrum w odpowiednią infrastrukturę będzie służyło do integracji zasobów i usług jednostek administracji publicznej oraz zapewnieniu wysokiego stopnia bezpieczeństwa danych Miasta i jego jednostek.
  - 6) Promocja projektu
5. Dokumentacja Zamawiającego. Zamawiający przekaze Inżynierowi Kontraktu na czas trwania umowy, kopie następujących dokumentów:
  - 1) Studium Wykonalności,



- 2) Program Funkcjonalno - Użytkowy (Budowa i rozbudowa infrastruktury telekomunikacyjnej, Budowa metropolitalnej sieci łączności bezprzewodowej WiMax dla Szczecina),
  - 3) koncepcja metropolitalnej sieci łączności bezprzewodowej WiMax dla Szczecina,
  - 4) umowę o roboty budowlane z Wykonawcą Robót (po wyborze Wykonawcy Robót),
  - 5) ofertę Wykonawcy Robót (po wyborze Wykonawcy Robót),
  - 6) decyzje administracyjne pozwalające na realizację zadania,
  - 7) Inne będące w posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt oraz poinformuje o umowach cywilno-prawnych i znanych mu wymaganiach prawnych i administracyjnych mających wpływ na realizację umowy,
  - 8) Umowę o dofinansowanie zadania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013.
6. Zakres działań Inżyniera. Do ogólnych obowiązków Inżyniera należy:
- 1) weryfikacja i sprawdzenie kompletności dokumentacji projektowej,
  - 2) przygotowanie dokumentacji przetargowej – siwz (łącznie z uzgodnieniem jej z kancelarią prawną wskazaną przez Zamawiającego),
  - 3) zarządzanie procesem inwestycyjnym w imieniu Zamawiającego, pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie budowy,
  - 4) wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Zadania,
  - 5) działanie we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie realizacji Zadania,
  - 6) zapewnienie stałej wymiany informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego,
  - 7) w przypadku gdyby postęp robót budowlanych nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawcy Robót, Inżynier zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z umowy o roboty budowlane.
7. Na etapie poprzedzającym rozpoczęcie robót budowlanych Inżynier jest upoważniony i zobowiązany do:
- 1) zapoznania się, weryfikacji, sprawdzenia wzajemnej zgodności i kompletności dokumentacji projektowej, przedmiarów robót i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, dostarczonych przez Projektanta. Po zakończeniu tej czynności, Inżynier pisemnie potwierdzi jej wykonanie oraz przekaze ewentualne uwagi (zaproponuje konkretne rozwiązania) wynikające ze sprawdzenia dokumentacji,
  - 2) przeprowadzenia inspekcji terenu budowy w celu sprawdzenia zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową,
  - 3) przygotowania dokumentacji przetargowej – siwz (łącznie z uzgodnieniem jej z kancelarią prawną wskazaną przez Zamawiającego) do procedury przetargowej na wybór Wykonawcy Robót ze szczególnym uwzględnieniem ustawy *Prawo zamówień publicznych* i ustawy *Prawo budowlane*.
  - 4) przygotowania Tabeli Elementów Rozliczeniowych (TER) stanowiącej podstawę rozliczeń z Wykonawcą Robót.
  - 5) Zidentyfikowaniu ryzyk i potencjalnych problemów, które mogą wystąpić podczas realizacji zadania inwestycyjnego i zaproponowania sposobu rozwiązania tych problemów,
  - 6) uczestniczenia przy opracowaniu odpowiedzi na zapytania oferentów na etapie trwania procedury przetargowej.
8. Na etapie prowadzenia robót budowlanych Inżynier jest upoważniony i zobowiązany do:
- 1) stałej obecności na terenie budowy przez okres trwania Zadania,



- 2) sprawowania nadzoru inwestorskiego przez uprawnionych przedstawicieli – inspektorów nadzoru, zgodnie z wymogami ustawy Prawo budowlane i warunkami pozwolenia na budowę,
- 3) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Zadaniem,
- 4) zapewnienia nieskrępowanego dostępu osobom upoważnionym do terenu budowy oraz wszelkich miejsc gdzie materiały i urządzenia będą pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do wbudowania,
- 5) przekazania Wykonawcy Robót terenu budowy,
- 6) prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej, dobrą praktyką inżynierską oraz stosownymi przepisami,
- 7) odpowiednio wyprzedzające informowanie Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót, które mogą mieć wpływ na wydłużenie czasu wykonania lub zwiększenia kosztów oraz proponowanie sposobów ich zapobiegania,
- 8) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy w tym sprawdzenie i zatwierdzenie planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 9) kontrolowania przestrzegania wymogów przepisów ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- 10) ścisłej współpracy z Projektantem, sprawującym Nadzór Autorski,
- 11) udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Zadania,
- 12) kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu,
- 13) wyrażenia zgody na wykonywanie robót w nocy i dni wolne od pracy,
- 14) wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy,
- 15) organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu robót (Rad Budowy) w których udział będą brali przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację Zadania oraz sporządzenie i przekazywanie protokołów z tych narad w ciągu 5 dni od daty narady,
- 16) organizowania narad technicznych oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Zamawiającemu, Wykonawcy Robót i innym uczestnikom, w terminie 5 dni od daty narady,
- 17) monitorowania postępu robót przez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym harmonogramem robót,
- 18) kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów,
- 19) nadzorowania badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę Robót,
- 20) zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość co do ich jakości,
- 21) zlecenia na własny koszt wykonania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów, Laboratorium wskazanemu przez Zamawiającego, w zakresie koniecznym do weryfikacji badań Wykonawcy Robót,
- 22) zatwierdzenia i opiniowania Programów Zapewnienia Jakości,
- 23) weryfikacji i zatwierdzania, po uprzednim zaopiniowaniu przez Nadzór Autorski, rysunków wykonawczych sporządzonych przez Wykonawcę Robót,
- 24) weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzonych przez Wykonawcę Robót,
- 25) dokonywania obmiaru wykonanych robót,
- 26) dokonywania odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu,



- 27) sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienie Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót w celu usunięcia wykrytych wad,
  - 28) poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę Robót wad,
  - 29) przygotowania do odbiorów częściowych i odbioru końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót,
  - 30) sprawdzenia miesięcznych zestawień ilości i wartości wykonanych robót potwierdzonych wypełnioną Tabelą Elementów Rozliczeniowych,
  - 31) poświadczenia terminu zakończenia robót,
  - 32) dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót,
  - 33) zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót,
  - 34) powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy,
  - 35) sprawdzenia ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Robót,
  - 36) rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia,
  - 37) wydania polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót,
  - 38) załatwianie wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Zadania, w uzgodnieniu z Zamawiającym,
  - 39) zatwierdzania Laboratorium Wykonawcy Robót, o ile nie zostało wskazane w jego ofercie, po sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności sprzętu i urządzeń laboratoryjnych oraz propozycję Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Laboratorium na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót,
  - 40) sporządzenia protokołu odzysku materiałów pochodzących z rozbiórki nawierzchni ulic i chodników. Inwentaryzacji należy dokonać wspólnie z przedstawicielem Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie,
  - 41) przygotowania komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie na każde żądanie rzecznika prasowego Zamawiającego,
  - 42) przygotowanie komunikatów dotyczących zmian organizacji ruchu w związku z realizacją Zadania, wraz z ze schematami objazdów oraz utrudnień występujących w ruchu drogowym oraz inne istotne informacje dla mieszkańców Szczecina.
9. Na etapie po zakończeniu robót budowlanych Inżynier jest upoważniony i zobowiązany do:
- 1) finalizacji zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy,
  - 2) sprawdzenia i potwierdzenia gotowości budowli do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów,
  - 3) dokonywanie inspekcji i nadzór nad robotami zaległymi oraz robotami niezbędnymi do usunięcia wad,
  - 4) odbiór wykonanych robót związanych z usunięciem wad,
  - 5) reprezentowanie Zamawiającego podczas kontroli Nadzoru Budowlanego w sytuacjach występujących podczas realizacji Zadania, jak również zadbanie o przygotowanie przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych przez Nadzór Budowlany,
  - 6) wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów,
  - 7) rozliczenie rzeczowe i finansowe Zadania,
  - 8) przeprowadzenie w okresie wiosenno-letnim przeglądu wykonanej zieleni,
  - 9) uczestnictwa w przeglądach w okresie rękojmi. Zamawiający powiadomi Inżyniera o przeglądach gwarancyjnych na 7 dni przed wyznaczonym terminem przeglądu.
10. W ramach promocji zadania inwestycyjnego Inżynier zobowiązany jest do :





- 1) przygotowania dokumentacji fotograficznej budowy oraz informacji dla celów wydania broszury informacyjnej o przedsięwzięciu:
    - w terminie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia robót budowlanych ;
    - w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia robót i zrealizowania inwestycji,
  - 2) przygotowywania, na zgłoszenie Zamawiającego, komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie, przeznaczonych do publikacji za pośrednictwem Biura Prasowego Urzędu Miasta;
  - 3) przygotowywania raz na kwartał komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie, przeznaczonych do publikacji na stronach internetowych Urzędu Miasta, które powinny zawierać:
    - nazwę i numer Kontraktu,
    - opis Projektu (językiem „nie technicznym”) wraz z jego głównymi celami i spodziewanymi efektami,
    - wartość Kontraktu ze wskazaniem na udział środków z Unii Europejskiej oraz terminy,
    - nazwę Zamawiającego, Wykonawcy robót oraz Inżyniera Kontraktu wraz z danymi do kontaktu,
    - dane na temat aktualnego zaawansowania finansowego,
    - wizualizację obiektu ,
    - mapę obrazującą lokalizację inwestycji,
    - zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac wraz z opisem tego co przedstawiają oraz datą ich wykonania, po „kliknięciu” zdjęcia te powinny się powiększać,
    - mapkę ze wskazaniem lokalizacji gdzie wykonano poszczególne zdjęcia,
    - datę ostatniej aktualizacji.
  - 4) stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia niżej wymienionych znaków:
    - Emblemat Unii Europejskiej wraz z odniesieniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, tam gdzie jest to możliwe, opis w postaci: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską, z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013”, (w bardzo wyjątkowych sytuacjach, gdy techniki wykonania uniemożliwiają czytelne zamieszczenie odwołania słownego, element ten jest nieobowiązkowy),
    - Logo Narodowej Strategii Spójności: NSS - Program Regionalny,
    - Herb Województwa Zachodniopomorskiego.
11. Do obowiązków Inżyniera należy przygotowanie dla Zamawiającego następujących raportów:
- 1) Raport wstępny  
Inżynier w terminie do 2 miesięcy od podpisania umowy przekaże Zamawiającemu Raport wstępny, zawierający sprawozdanie z wykonanych czynności wymienionych w pkt 7 ppkt 1)-5). W raporcie Inżynier zaproponuje konkretne rozwiązania zidentyfikowanych ryzyk, problemów i braków.
  - 2) Raporty miesięczne:  
Inżynier w ciągu 14 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego przedłoży Zamawiającemu „Raport miesięczny,” wyszczególniający wykonane przez Zespół Inżyniera prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji umowy na roboty budowlane.  
Raport będzie zawierał:
    - a) opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
    - b) nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
    - c) plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
    - d) opis powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
    - e) fotografie dokumentujące postęp robót,





- f) wykaz zmian w dokumentacji projektowej,
- g) wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

Raport miesięczny podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zamawiającego, w terminie 7 dni roboczych od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Nie przesłanie uwag we wskazanym terminie oznaczać będzie przyjęcie Raportu „bez uwag”.

3) Raport końcowy:

Inżynier, w ciągu 2 miesięcy od daty wystawienia Świadczenia Przejęcia przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy w ilości 2 egz. w wersji pisemnej i 1 egz. w wersji elektronicznej, który będzie zawierał:

- a) końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i powykonawczą Tabelę Elementów Rozliczeniowych ,
- b) rozliczenie finansowe zadania inwestycyjnego (Kontraktu),
- c) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkownika,
- d) opis przebiegu wykonania Kontraktu i sprawozdanie z działalności Inżyniera,
- e) całą powykonawczą dokumentację odbiorową zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, inwentaryzację geodezyjną powykonawczą, mapę powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, instrukcje zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, receptury, świadectwa jakości, programy zapewnienia jakości, wyniki badań, projekt budowlany powykonawczy, informacje niezbędne do sporządzenia dokumentów PT, OT , książki obiektu itp.

Raport końcowy podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zamawiającego, w terminie 14 dni roboczych od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Nie przesłanie uwag we wskazanym terminie oznaczać będzie przyjęcie Raportu „bez uwag”.

12. W przypadku wystąpienia konieczności wykonania dodatkowych robót budowlanych Inżynier jest upoważniony i zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych,
- 2) przygotowania dla Zamawiającego protokołu spisane przy udziale przedstawicieli Nadzoru Autorskiego, Zamawiającego i Inżyniera, zawierającego opis powstałych problemów technicznych, opis zmian koniecznych w dokumentacji projektowej, opis niezbędnych do wykonania robót dodatkowych,
- 3) przedstawienia Zamawiającemu kalkulacji kosztów Wykonawcy Robót na wykonanie robót dodatkowych. Zakres i wartość robót dodatkowych każdorazowo będą podlegać weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego,
- 4) wydania polecenia wykonania robót dodatkowych wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego. Uzasadnione roboty dodatkowe Zamawiający będzie traktował jako zamówienie dodatkowe zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.

13. Inżynier jest upoważniony do podejmowania decyzji o:

- 1) dopuszczeniu materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót;
- 2) zatwierdzeniu receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę Robót;
- 3) dopuszczeniu do pracy wytwórni mas betonowych, wytwórni prefabrykatów, Laboratoriów badawczych oraz sprzętu i środków transportu Wykonawcy Robót;
- 4) wstrzymaniu robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu;
- 5) sposobie zabezpieczenia ewentualnych wykopaliisk odkrytych na terenie budowy.

14. Inżynier będzie wnioskować do Zamawiającego o:

- 1) wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
- 2) przeprowadzenie kontrolnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego Rzeczoznawcę;



- 3) zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku gdy Wykonawca Robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - 4) zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane;
  - 5) zlecenie wykonania robót dodatkowych;
  - 6) zatwierdzenie zaopiniowanego przez siebie Harmonogramu robót i płatności przedstawionego przez Wykonawcę Robót oraz o ewentualne zmiany tego harmonogramu w trakcie trwania umowy o roboty;
  - 7) akceptację propozycji Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Kierownictwa Wykonawcy Robót na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót;
15. Inżynier ma obowiązek realizować wszystkie inne polecenia i zarządzenia Zamawiającego, nie wymienione powyżej, które będą niezbędne dla prawidłowej realizacji i rozliczenia Kontraktu i będą służyły zabezpieczeniu interesów Zamawiającego
16. Na każdym etapie realizacji Inżynier zapewni Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Zadaniem.
17. Inżynier nie może zwolnić, którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Zadania.
18. Po zakończeniu robót Inżynier dokona ich odbioru w uzgodnieniu z Zamawiającym i wystawi protokół odbioru końcowego.

Dla właściwego wypełniania zobowiązań Inżynier zobowiązany będzie do:

19. Zorganizowania i dysponowania Zespołem Specjalistów wskazanym w ofercie Inżyniera Kontraktu na **załączniku nr 5** do siwz w skład, którego będą wchodzić przede wszystkim:
- 1) Inspektor nadzoru branży telekomunikacyjnej - posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności telekomunikacyjnej w zakresie sieci, linii, instalacji i urządzeń dla telekomunikacji przewodowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą bez ograniczeń,
  - 2) Inspektor nadzoru branży budowlanej - posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
  - 3) Inspektor nadzoru branży elektrycznej - posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych bez ograniczeń.
- Inżynier Kontraktu powinien uwzględnić w ofercie każdą konieczność uzupełnienia zespołu specjalistów wynikającą z odpowiednich przepisów prawa, decyzji, uzgodnień i porozumień, które są niezbędne do kompleksowej i prawidłowej realizacji Projektu.
- Kompletne wynagrodzenie całego personelu oraz wszelkie koszty związane z obsługą muszą być zawarte w kwocie ryczałtowej podanej w ofercie Inżyniera Kontraktu.
20. Zapewnienia codziennej dyspozycyjności nadzoru aż do zakończenia umowy tj. codzienna obecność na terenie realizowanej inwestycji, co najmniej Kierownika Zespołu lub osoby upoważnionej (pełnomocnik), mogącej podejmować decyzje. Na czas nieobecności Kierownika Zespołu Inżynier Kontraktu zobowiązany będzie wyznaczyć zastępstwo z powiadomieniem Zamawiającego na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem.
21. Zorganizować i zabezpieczyć we własnym zakresie i na własny koszt zaplecze socjalno – biurowe niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz powinien dysponować potencjałem technicznym gwarantującym skuteczne zarządzanie, nadzorowanie i odbiór robót.
22. Ścisłej współpracy ze służbami finansowymi Zamawiającego i dostarczanie wszystkich niezbędnych, żądanych dokumentów dotyczących rozliczeń, a zwłaszcza:
- rozliczania umów,
  - przekazania środków trwałych na majątek użytkownika.



#### Warunki płatności i kary.

23. Wynagrodzenie dla Inżyniera Kontraktu za wykonane usługi w czasie realizacji Robót będzie wypłacane w okresach miesięcznych począwszy od miesiąca przekazania raportu wstępnego, w oparciu o harmonogram płatności, który stanowić będzie załącznik do umowy.
24. Rozliczenia i realizacja płatności nastąpi zgodnie z umową.
25. Podstawą płatności będą faktury przejściowe i faktura końcowa wystawione przez Inżyniera dla Zamawiającego. Podstawą do wystawienia faktury przejściowej i faktury końcowej będą potwierdzone przez Zamawiającego protokoły odbioru Raportów opisanych w pkt 11.
26. Zamawiający wstrzyma do czasu ustania przyczyny, płatności bieżących faktur – w całości lub części – w przypadku nie wywiązywania się Inżyniera, z któregokolwiek ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. W takim przypadku nie przysługują Inżynierowi odsetki z tytułu opóźnień w zapłacie
27. Nie przewiduje się zaliczek na poczet realizacji umowy.
28. Kary umowne za nieterminowe wykonanie przez Inżyniera Kontraktu powierzonych mu zadań naliczone zostaną zgodnie z § 13 wzoru umowy.

#### Ubezpieczenie

29. Inżynier Kontraktu zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności z zakresu świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia – zgodnie z zapisami § 11 wzoru umowy.

#### Członkowie komisji przetargowej:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....

.....  
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....  
Dyrektor Komórki merytorycznej