Nr sprawy MJOG-ZP.271.8.2015.EJ

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
(pok. nr 336 W)
e-mail: sekretariat@mjog.szczecin.pl

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ROBOTY BUDOWLANE

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

„Roboty remontowe w gmachu Urzędu Miasta Szczecin i jego Agendach w roku 2016”

SPIS TREŚCI :

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 formularz oferty;
Załącznik nr 1a wykaz cen jednostkowych;
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 najważniejszych robót budowlanych;
Załącznik nr 6 wzór umowy;
Załącznik nr 7 specyfikacja techniczna ogólna wykonania i odbioru robót budowlanych;
Załącznik nr 8 przykładowe zlecenie robót;
Załącznik nr 9 przykładowy wzór zobowiązania, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy.

Nr sprawy MJOG-ZP.271.8.2015.EJ

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: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą ofertę zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta 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 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 – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 336W, przetarg nieograniczony, "oferta na Roboty remontowe w gmachu Urzędu Miasta Szczecin i jego Agendach w roku 2016"** oraz „**nie otwierać przed 04.01.2016 r. godz. 9:00"** - bez nazwy i pieczątki 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.

17. 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 Szczecin.
18. **Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.**

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.: formularz oferty, wykaz najważniejszych robót budowlanych, 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 gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą 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.
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: warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum **2 najważniejsze roboty budowlane.**

Za jedną najważniejszą robotę budowlaną Zamawiający uzna umowę o wartości min. 50 000,00 zł, na podstawie której Wykonawca wykonał remont lub remonty (w tym co najmniej: malowanie ścian, wymiana wykładziny, wymiana instalacji elektrycznych) pomieszczeń w budynku lub budynkach użyteczności publicznej (zdefiniowanych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1422), wpisanych do rejestru zabytków w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 poz.1446 ze zm.), będących w ciągłym użytkowaniu.

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

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 robót budowlanych,** wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz oraz **z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót**, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

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 nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. Przykładowy wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 9 do niniejszej siwz.**
   (Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
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. W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
   1) **opis materiałów równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XV pkt 19 siwz).**
8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
   1) formularz oferty 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
   4) wykaz cen jednostkowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do siwz
      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).

9. 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 złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli 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 roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2 niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub 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, gwarancja i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.**
2. Wymagany przez zamawiającego **minimalny** okres **gwarancji oraz rękojmi – 1 rok od dnia odbioru zrealizowanego zadania**. Wykonawca w formularzu oferty powinien podać oferowany okres gwarancji i rękojmi określony w latach. Oferowany okres gwarancji i rękojmi stanowi jedno z kryteriów oceny ofert. Termin gwarancji i rękojmi liczony jest od dnia odbioru zrealizowanego zadania.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości 4.500 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) w terminie do dnia **04.01.2016 r.** do godziny **8:30**. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
   1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej – PKO Bank Polski Nr **93 1020 4795 0000 9602 0278 0781** (w tytule przelewu należy wskazać tytuł postępowania wraz z dopiskiem „wadium”),

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej**, w sekretariacie (pok. 336 W),** od poniedziałku do piątku od 7:30 – 15:30.

3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
   1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,
   2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony, a jego oferta odrzucona.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
   1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
      a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
      b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
      c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
   2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 2.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13. Jeżeli wadium 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.
14. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
   1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
      a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
      b) modyfikacje treści siwz,
      c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
      d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
      e) wezwanie wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i odpowiedź wykonawcy,
      f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
      g) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
      h) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
      i) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
      j) wezwanie wykonawcy do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
      k) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
      l) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
      m) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
      n) 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.

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. **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 X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie kosztorysowe.
2. Cena oferty powinna wynikać z załączonego do siwz załącznika nr 1a - wykaz cen jednostkowych.
3. Cena powinna objąć wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego, zgodnego ze sztuką budowlaną wykonania przedmiotu zamówienia. Ceny należy wpisać dla wszystkich pozycji w załączniku nr 1a do siwz.
4. Cena powinna zawierać także koszty związane z zabezpieczeniem oraz utrzymaniem w należytej czystości pomieszczeń remontowanych i przyległych, wynoszeniem i wnoszeniem mebli z remontowanych pomieszczeń.
5. W załączniku 1a do swz, w kolumnie 5 należy wpisać ceny jednostkowe brutto (zawierające podatek VAT) dla każdego rodzaju robót, przemnożyć je przez wartości z kolumny nr 4 (przewidywany obmiar robót do wykonania w 2016 r.), a otrzymany iloczyn wpisać w odpowiadające im wiersze kolumny nr 6 (wartość robót [zł brutto]).
6. Sumę wszystkich wartości robót brutto należy wpisać w kolumnie nr 6, w wierszu OGÓŁEM WARTOŚĆ ROBÓT [zł brutto] oraz przenieść ją do formularza oferty – załącznik nr 1 do siwz. Ocenie podlegać będzie wartość robót ogółem brutto (po zsumowaniu 55 pozycji z załącznika nr 1a do siwz).
7. **Określona w powyższy sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej** Wynagrodzenie Wykonawcy za poszczególne zadania, zostanie określone:
   1) dla robót ujętych w załączniku nr 1a - na podstawie uproszczonego kosztorysu powykonawczego obejmującego obmiar wykonanych robót i oferowanych w załączniku nr 1a cen jednostkowych,
   2) dla robót nie ujętych w wykazie cen jednostkowych - na podstawie kosztorysu powykonawczego w oparciu o oferowaną cenę roboczogodziny (wg załącznika 1a – poz. 55), normy czasowe robót, materiałów i sprzętu ujęte w KNR-ach oraz (aktualne dla danego kwartału) ceny materiałów, sprzętu i stawki narzutów Kp(S), Z(S), Kz(M) wg zeszytów Sekocenbudu,
   3) dla pozycji materiałów nie ujętych w zeszycie Sekocenbudu - podstawą będą faktyczne koszty zakupu materiałów, potwierdzone fakturą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia kosztów materiałów. W przypadku gdy koszty te znacząco będą odbiegać od średnich cen rynkowych Zamawiający zastrzega sobie możliwość obniżenia wynagrodzenia za materiały do średniej ceny rynkowej.
8. **Podany w załączniku nr 1a zakres oraz obmiar robót są orientacyjne i mogą ulec zmianie.**
9. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
10. 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.
11. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, w sekretariacie (pok. nr 336W), w terminie do dnia **04.01.2016 r.**, do godz. **8:30**.
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 **04.01.2016 r.**, o godz. **9:00** 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 poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

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

   1) Cena – 97 %
   Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \textbf{ x 100 pkt x znaczenie kryterium 97 \%}$$

   2) Termin gwarancji i rękojmi – 3 %
   Sposób przyznania punktów w kryterium „Termin gwarancji i rękojmi”:

   a) gwarancja i rękojmia udzielona w minimalnym wymiarze wymaganym w siwz, tj. na 1 rok – 0 pkt
   b) gwarancja i rękojmia udzielona na 2 lata – 2 pkt
   c) gwarancja i rękojmia udzielona na 3 lata – 3 pkt

   W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 3 pkt

   Jeżeli Wykonawca zaproponuje okres gwarancji i rękojmi dłuższy niż 3 lata, do oceny ofert w kryterium „Termin gwarancji i rękojmi” zostanie mu policzony termin 3-letni, jako maksymalny zgodny z żądaniem i możliwościami Zamawiającego.

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 kryteriów oceny ofert 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 XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania 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. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**
   1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **10 % 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 2000 r. 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 (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
      b) termin obowiązywania gwarancji.
   8) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Bank PKO BP SA nr 93102047950000960202780781.
   9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XIV 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 XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót remontowych w gmachu Urzędu Miasta Szczecin i jego agendach, w okresie od podpisania umowy do 31.12.2016 r.
2. Zakres zamówienia obejmuje roboty remontowe budowlane: murarskie, tynkarskie, posadzkarskie, stolarskie, malarskie oraz roboty remontowe instalacji sanitarnych i instalacji elektrycznych wraz z pracami porządkowymi, wnoszeniem i wynoszeniem mebli.
3. Podany w załączniku 1a do siwz zakres oraz obmiar robót są orientacyjne i mogą ulec zmianie.
4. Materiały użyte bądź zamontowane w trakcie prowadzenia prac muszą spełniać stosowne normy i posiadać atesty, certyfikaty bądź świadectwa dopuszczenia do użytkowania.
5. Szczegółowe zadania wynikające z niniejszego zamówienia, będą uzgadniane na bieżąco pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na podstawie zleceń robót. Wzór przykładowego zlecenia stanowi załącznik nr 8 do siwz.
6. Odbiory robót będą odbywały się po zakończeniu poszczególnych zadań, protokołem odbioru robót.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy za poszczególne zadania, zostanie określone:
   1) dla robót ujętych w załączniku nr 1a do siwz - na podstawie uproszczonego kosztorysu powykonawczego obejmującego obmiar wykonanych robót i oferowanych w załączniku nr 1a do siwz cen jednostkowych,
   2) dla robót nie ujętych w wykazie cen jednostkowych - na podstawie kosztorysu powykonawczego w oparciu o oferowaną cenę roboczogodziny (wg załącznika nr 1a do siwz – poz. 55), normy czasowe robót, materiałów i sprzętu ujęte w KNR-ach oraz (aktualne dla danego kwartału) ceny materiałów, sprzętu i stawki narzutów Kp(S), Z(S), Kz(M) wg zeszytów Sekocenbudu,
   3) dla pozycji materiałów nie ujętych w zeszycie Sekocenbudu - podstawą będą faktyczne koszty zakupu materiałów, potwierdzone fakturą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia kosztów materiałów. W przypadku gdy koszty te znacząco będą odbiegać od średnich cen rynkowych Zamawiający zastrzega sobie możliwość obniżenia wynagrodzenia za materiały do średniej ceny rynkowej.
8. Nie przewiduje się zaliczek na poczet zlecanych robót oraz indeksacji cen.
9. Fakturowanie za wykonane roboty, będzie następowało po ich odbiorze, lecz nie częściej niż jeden raz w miesiącu.
10. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru robót (danego zadania), stwierdzający wykonanie prac bez usterek lub potwierdzający usunięcie wszystkich usterek.
11. Zakres zamówienia obejmuje roboty z następującym zakresem rzeczowym:
    1) roboty murarskie CPV – 45262500-6
    2) roboty tynkarskie CPV – 45410000-4
    3) ścianki G-K CPV – 45421141-4
    4) stolarka okienna i drzwiowa CPV – 45421000-4
    5) podłogi CPV – 45432100-5
    6) roboty malarskie CPV 45442100-8
    7) pokrywanie podłóg i ścian płytkami (terakota, glazura) CPV 45431000-7

8) wymiana instalacji elektrycznej CPV – 45311000-0
9) wymiana instalacji sanitarnej CPV – 45330000-9.

13. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i zakres robót zawarty jest w:
    1) załączniku nr 1a do siwz – wykaz cen jednostkowych,
    2) załączniku nr 8 – wzór przykładowego zlecenia,
    3) załączniku nr 9 – specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.
14. Roboty będące przedmiotem zamówienia winny być wykonywane w sposób nie kolidujący z pracą Urzędu, tj. po godzinach jego pracy i w dni wolne (piątek 15:30 – poniedziałek 7:00). Zamawiający dopuszcza prowadzenie robót remontowych w godzinach pracy Urzędu jedynie w przypadku pomieszczeń technicznych, archiwów i pomieszczeń pomocniczych, a także, za zgodą Zamawiającego, w innych uzasadnionych sytuacjach.
15. Do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji umowy, należy demontaż, przestawienie lub wyniesienie mebli, obrazów, rolet itp. sprzętów z remontowanego pomieszczenia oraz ich wniesienie, ustawienie i montaż po zakończeniu prac remontowych, a także usunięcie zbędnych gwoździ i kołków rozporowych.
16. Do obowiązków Wykonawcy, w trakcie prac, należy zabezpieczenie pomieszczenia remontowanego i przyległych przed zabrudzeniem, utrzymywanie porządku ww. pomieszczeniach, przestrzeganie przepisów BHP.
17. Wykonawca, w trakcie realizacji zamówienia, ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania odpadów odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych lub ekonomicznych, to Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia na własny koszt.
18. Wszystkie materiały pochodzące z prowadzonych robót, wymagające wywozu, będą stanowiły własność Wykonawcy. Wykonawca jest wytwórcą odpadów w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 tj.). Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy, ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania wszelkich odpadów budowlanych odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych lub ekonomicznych, to Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek dokonania odbioru realizowanego zamówienia.
19. Nazwy własne zawarte w dokumentacji przetargowej są przykładowe. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane materiały będą spełniały te same normy, parametry, standardy co wskazane w dokumentacji oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis materiałów równoważnych, o którym mowa w Rozdziale V pkt 7 ppkt 1 siwz.

Nr sprawy MJOG-ZP.271.8.2015.EJ

Członkowie komisji przetargowej:

1 .....
2 .....
3 .....
4 .....
5 .....

.....
Dyrektor