

**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 ROBOTY BUDOWLANE**

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

**„Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie  
wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych”**

**SPIS TREŚCI:**

- Rozdział I**      Forma oferty;
- Rozdział II**     Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III**    Oferty wspólne;
- Rozdział IV**    Jawność postępowania;
- Rozdział V**     Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
- Rozdział VI**    Wykonawcy zagraniczni;
- Rozdział VII**    Termin wykonania zamówienia 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, ubezpieczenie;
- Rozdział XIV**    Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XV**    Opis przedmiotu zamówienia.

Nr sprawy BZP/46/12

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu 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;
- Załącznik nr 8** – Projekt budowlany Remont elewacji – skrzydło środkowe Etap G wraz z przejazdami bramowymi;
- Załącznik nr 8a** - Projekt budowlany „Remont elewacji – skrzydło środkowe” zawierający wytyczne konserwatorskie, program prac konserwatorskich;
- Załącznik nr 8b** – Projekt budowlany „Remont elewacji – skrzydło zachodnie Etap F1-F5”
- Załącznik nr 8c** - Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap1 skrzydło zachodnie”;
- Załącznik nr 8d** - Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap3 skrzydło środkowe wraz z budynkiem PINB”;
- Załącznik nr 8e** - Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap4 skrzydło środkowe”;
- Załącznik nr 8f** - Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap5 skrzydło wschodnie”;
- Załącznik nr 8g** - Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych – plansze ogólne i załączniki” zawierający dokumentację geotechniczną, opinię mykologiczno - budowlaną oraz ekspertyzę techniczną przyczyn zawilgocenia;
- Załącznik nr 8h** - Projekt zieleni – ochrony drzew w obszarze głównego dziedzińca gmachu;
- Załącznik nr 8i** – Inwentaryzacja nawierzchni z kostki kamiennej;
- Załącznik nr 9** - Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych –Remont elewacji;
- Załącznik nr 9a** - Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych;
- Załącznik nr 10** - Wzór zadruku siatki rusztowaniowej;
- Załącznik nr 11** - Przedmiary robót (Remont elewacji, Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych)- materiał pomocniczy;
- Załącznik nr 12** –Decyzje administracyjne.

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 sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 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 19% 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 Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych"** oraz „nie otwierać przed 16.04.2012r. godz. 11 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 poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

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

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (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 pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum **2 prace** podobne do objętych przedmiotem zamówienia.  
Za jedną pracę podobną Zamawiający uzna następujący komplet prac: a1) + a2) + a3)
    - a 1) wykonanie robót remontowo-konserwatorskich elewacji tynkowej budynku wpisanego do rejestru zabytków. Remontowana elewacja powinna zawierać detale architektoniczne (gzymsy, rzeźby lub płaskorzeźby) z kamienia naturalnego,
    - a 2) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej powłokowej z mas izolacyjnych, na ścianach piwnic lub fundamentach budynków,
    - a 3) układanie mozaiki z kostki **drobnowymiarowej kamiennej lub granitowej**, na powierzchni min 100m<sup>2</sup>.
- 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 po jednej osobie na każde z wymienionych poniżej stanowisk:

**UWAGA: Prace wymienione w punktach a1), a2), a3) mogą być wykonane w jednym lub oddzielnych zamówieniach.**

**a) Kierownik budowy**

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- **uprawnienia do kierowania** robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń;
- **co najmniej 2 lata doświadczenia** w zakresie kierowania robotami budowlanymi przy zabytkach nieruchomych - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dn. 27.07.2011r. r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U.2011 Nr 165, poz. 987)

**w tym:**

- **kierowanie pracami przy remoncie i konserwacji** co najmniej jednej elewacji tynkowej o pow. min. 300m<sup>2</sup>, zawierającej detale architektoniczne z kamienia naturalnego, przy budynku wpisanym do rejestru zabytków.

**b) Konserwator i restaurator elementów i detali architektonicznych**

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu wyższych studiów na kierunku konserwacja i restauracja dzieł sztuki lub wyższych studiów w specjalności w zakresie konserwacji zabytków oraz co najmniej 12 miesięczna praktyka zawodowa w zakresie konserwacji i badania zabytków – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dn. 27.07.2011r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U.2011 Nr 165, poz. 987).

**c) Kierownik robót w specjalności sanitarnej**

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

- **uprawnienia do kierowania** robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci i instalacji sanitarnych.

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) posiada dostęp do środków finansowych w wysokości nie niższej niż **1 400 000 PLN.**

*W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą 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.*

**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 robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (prace podobne)**, 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 4** do siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone**,  
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.
  - 5) **Informację banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w której wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku.
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. W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
  - opis rozwiązań równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku o którym mowa w Rozdziale XV pkt 7 siwz)
7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) **oferta cenowa** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 2) **odpowiednie pełnomocnictwa**;  
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
  - 3) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 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 roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

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

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Okres rękojmi – 36 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego bez wad i usterek.

## ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **110 000 zł** (słownie sto dziesięć tysięcy złotych) w terminie do dnia **16.04.2012r.** do godziny **10 30. Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
  - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Urzędu Miasta Szczecin Bank PeKaO S.A. II O/Szczecin Nr **16 1240 3927 1111 0000 4099 5290.**
  - 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w kasie wewnętrznej Urzędu Miasta Szczecin, pok. nr 126 od poniedziałku do piątku od 8.30 – 14.30.
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,
  - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
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) spowodował, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
  - 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale V pkt 8 niniejszej siwz, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub

- pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium jeśli wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
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 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) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - b) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - c) 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. Wioleta Sadowska tel. 91 42 45 108 w godz., 8 00-15 00 fax 91 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 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 **ryczałtowe**.
2. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja. Cena ofertowa ma obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową, Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót. Przedmiar robót (**załącznik nr 11 do siwz**) dostarczony przez Zamawiającego jest materiałem pomocniczym do obliczania ceny ofertowej. Wykonawca nie będzie mógł żądać dodatkowej zapłaty, jeżeli na etapie realizacji okaże się, iż przedmiar nie zawierał wszystkich elementów opisanych w dokumentacji projektowej i Specyfikacji Technicznego Wykonania i Odbioru Robót.

### **Uwaga**

**Materiał na uzupełnienie nawierzchni z mozaiki (około 20 % powierzchni) musi być dostarczony przez Wykonawcę w ramach ceny ofertowej.**

**Szczegółowa charakterystyka kostki znajduje się w opracowaniu „Inwentaryzacja nawierzchni z kostki kamiennej” (załącznik nr 8i do siwz).**

3. Poza kosztami robót budowlanych opisanych w dokumentacji projektowej i Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych cena oferty musi zawierać między innymi:
  - 1) koszty związane z zagospodarowaniem placu budowy, utrzymaniem zaplecza budowy (doprowadzenie wody, energii elektrycznej, odprowadzenie ścieków, dozоровanie), wszelkich prac porządkowych związanych z zakończeniem robót ;
  - 2) koszty związane z ogrodzeniem terenu budowy, oznaczeniem i zabezpieczeniem terenu budowy przed dostępem osób trzecich ;
  - 3) koszty związane z ewentualnym odwodnieniem wykopów w wyniku nagromadzenia się wody opadowej;
  - 4) koszty związane z zabezpieczeniem stolarki okiennej podczas prac elewacyjnych;
  - 5) koszty związane z zabezpieczeniem pomieszczeń piwnicznych przed skutkami prowadzenia prac, w szczególności zabezpieczenie folią regałów z dokumentacją archiwalną, przenoszenie archiwów i przesuwanie regałów dla potrzeb wykonania prac remontowych wewnątrz budynku;
  - 6) koszty związane z myciem okien budynku po robotach elewacyjnych oraz z gruntownym sprzątnięciem pomieszczeń piwnicznych po wykonanych pracach remontowych;

- 7) koszty związane z demontażem, montażem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz po zakończeniu prac - ponowny montaż tablic ogłoszeniowych znajdujących się przy budynku;
  - 8) koszty związane z zabezpieczeniem korony drzew rosnących w obrębie prowadzenia robót oraz ich systemu korzeniowego, zgodnie ze sposobem opisanym w „Projekcie zieleni – ochrony drzew w obszarze głównego dziedzińca gmachu” (**załącznik nr 8h do siwz**);
  - 9) koszty związane z roczną pielęgnacją i monitoringiem drzew rosnących w obrębie prowadzenia robót;
  - 10) koszty związane z wykonaniem siatki zabezpieczającej rusztowania. Każdy pas siatki należy zadrukować wg wzoru Zamawiającego (**załącznik nr 10 do siwz**). Siatka zabezpieczająca winna być przezroczysta o następujących parametrach:
    - gramatura min 100 gr/m<sup>2</sup>
    - materiał – polipropylen
    - boczne krawędzie zakończone podwójnym przeplotem, górna i dolna krawędź założona i obszyta
    - kolor siatki – biały
    - zadruk - full color
  - 11) koszty związane z zapewnieniem swobodnego dostępu do budynku podczas realizacji prac w obrębie wejść do budynku (budowa tymczasowych przejść, pomostów i wjazdów wraz z barierami i zadaszeniami);
  - 12) koszty związane z usunięciem odpadów z terenu budowy i ich zagospodarowaniem (ustawienie kontenera, wywóz z terenu budowy, składowanie na wysypisku, utylizacja );
  - 13) koszty związane z bieżącym czyszczeniem nawierzchni ulic i chodników w przypadku nawożenia błota z terenu budowy na kołach samochodów i innych urządzeń;
  - 14) koszty związane z obsługą geodezyjną w trakcie realizacji zadania;
  - 15) koszty pomiarów elektrycznych i skuteczności instalacji odgromowej;
  - 16) koszty związane z przygotowaniem dokumentów do wniosku o zajęcie pasa drogowego oraz koszty zajęcia pasa drogowego (jezdni i chodnika);
  - 17) koszty związane z wykonaniem projektu tymczasowej organizacji ruchu;
  - 18) podatek VAT naliczony według obowiązujących przepisów;
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
  5. 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.
  6. 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 Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia **16.04.2012r.**, do godz. **10 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. **16.04.2012r.**, o godz. **11 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 138/12 z dnia 27.03.2012r.
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 rękojmi- zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

## **ROZDZIAŁ XII 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 XIII 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 **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 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 zobowiązany jest przedstawić, nie później niż w dniu podpisania umowy, polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z odpowiedzialnością za Podwykonawców za szkody w mieniu lub na osobie wyrządzone przez Wykonawcę lub Podwykonawców w trakcie realizacji zadania, powstałe w związku z realizacją zadania określonego w umowie przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy przedłoży dokumenty dla osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia tj. uprawnienia budowlane, zaświadczenie o przynależności do izby, zaświadczenie lub inny dokument o odbyciu praktyk przez kierownika budowy i konserwatora.

#### **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. Przedmiot zamówienia:**

„Remont elewacji zabytkowego budynku Urzędu Miasta przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie wraz z wykonaniem hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych”.

**2. Kod CPV : 45 453000-7** Roboty remontowe i renowacyjne, **45 3200000-6** roboty izolacyjne,

### **3. Zakres zamówienia i podstawa wykonania robót:**

1) Zakres zamówienia obejmuje :

- a) Remont elewacji budynku wraz z konserwacją i restauracją detali architektonicznych (wg dokumentacji - część środkowa Etap G wraz z przejazdami bramowymi oraz skrzydło zachodnie Etap F1-F5),
- b) hydroizolację ścian piwnicznych i fundamentowych (Etap 1, 4, 5 wraz z przejazdami bramowymi),

2) Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje wykonanie następujących elementów :

- a) skucie i odtworzenie istniejącego tynku zewnętrznego (tynk dwuwarstwowy barwiony w masie),
- b) konserwacja spodnich warstw muru wraz ze wzmocnieniem zarysowań i wymianą uszkodzonych cegieł,
- c) oczyszczenie i naprawa detali architektonicznych z kamienia naturalnego,
- d) oczyszczenie i naprawa gzymsów, opasek okiennych, detalu tynkowego,
- e) oczyszczenie i konserwacja krat okiennych i balustrad
- f) wymianę opierzenia blacharskiego, rur spustowych
- g) wykonanie hydroizolacji ścian piwnicznych i fundamentowych,
- h) remont elementów kanalizacji deszczowej,
- i) remont zawilgoconych ścian piwnicznych wewnętrznych ,
- j) remont schodów zewnętrznych przylegających do budynku i balustrad,
- k) odtworzenie nawierzchni (mozaiki z kostki drobnowymiarowej kamiennej),
- l) zabezpieczenie zieleni wysokiej.

3) Podstawę wykonania zakresu robót stanowi dokumentacja projektowa wykonana przez „**ARCHITEKTON**” **Dorota Bułka, ul. Zawrotna 6 , 70-883 Szczecin - wg tytułów:**

- a) Projekt budowlany ”Remont elewacji – skrzydło środkowe Etap G wraz z przejazdami bramowymi” – **załącznik nr 8 do siwz.**
- b) Projekt budowlany „Remont elewacji – skrzydło środkowe” zawierający wytyczne konserwatorskie, program prac konserwatorskich – **załącznik nr 8a do siwz.**
- c) Projekt budowlany „Remont elewacji – skrzydło zachodnie Etap F1-F5” – **załącznik nr 8b do siwz.**
- d) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – Remont elewacji - **załącznik nr 9 do siwz.**
- e) Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap 1 skrzydło zachodnie” – **załącznik nr 8c do siwz.**
- f) Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap 3 skrzydło środkowe wraz z budynkiem PINB” w zakresie przejazdów bramowych – **załącznik nr 8d do siwz.**

- g) Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap 4 skrzydło środkowe” – **załącznik nr 8e do siwz.**
  - h) Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych Etap 5 skrzydło wschodnie” – **załącznik nr 8f do siwz.**
  - i) Projekt budowlany „Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych plansze ogólne i załączniki” zawierający dokumentację geotechniczną, opinię mykologiczno - budowlaną oraz ekspertyzę techniczną przyczyn zawilgocenia – **załącznik nr 8g do siwz.**
  - j) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – Hydroizolacja ścian piwnicznych i fundamentowych – **załącznik nr 9a do siwz.**
  - k) Projekt zieleni – ochrony drzew w obszarze głównego dziedzińca gmachu – **załącznik nr 8h do siwz.**
  - l) Wzór zadruku siatki rusztowaniowej - **załącznik nr 10 do siwz.**
  - m) Inwentaryzacja nawierzchni z kostki kamiennej – **załącznik nr 8i do siwz.**
- 4) Podstawa prawna wykonania robót:
- a) Decyzja nr 73/PB/2007 z dnia 30.03.2007 r., Decyzja nr 94/PB/2011 z dnia 07.06.2011 r. oraz Decyzja nr 62/12 z dnia 16.01.2012 r.
  - b) Decyzja Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie znak ZN.5142.128.2011.W z dnia 15.06.2011 r.
  - c) Decyzja Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie znak ZN.5142.353.2011.W z dnia 09.01.2012 r.
- **załącznik nr 12 do siwz.**

#### **4. Organizacja budowy:**

- 1) Organizacja zaplecza budowy dla potrzeb własnych musi nastąpić w uzgodnieniu z Zarządcą Budynku (Zamawiający nie udostępni pomieszczeń w budynku Urzędu);
- 2) Wykonawca załatwia zajecie terenu z Właścicielem we własnym zakresie i na własny koszt.
- 3) Podczas robót należy stosować odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót – zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
- 4) Przy organizacji robót należy uwzględnić fakt, iż prace będą prowadzone w czynnym obiekcie (prace mogące zakłócić standardowe warunki pracy przez spowodowanie długotrwałego hałasu należy prowadzić poza godzinami pracy urzędu ).
- 5) Jeżeli ze względów technologicznych lub organizacyjnych niezbędne będzie wydłużenie czasu pracy ponad czas pracy urzędu w dni robocze, lub wykonywanie robót w dni ustawowo wolne od pracy, fakt ten należy uzgodnić z Zamawiającym.
- 6) Wejścia do pomieszczeń piwnicznych i archiwum w celu wykonania remontu ścian należy uzgadniać z przedstawicielem Zamawiającego na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem robót. Prace w archiwum muszą być prowadzone w obecności pracownika Urzędu, tylko w godzinach pracy Urzędu tj. 7.30 – 15.30.
- 7) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia stolarki okiennej i pomieszczeń piwnicznych przed skutkami prowadzenia prac, w szczególności do zabezpieczenia folią regałów z dokumentacją archiwalną, przenoszenia archiwów i przesuwania regałów dla potrzeb wykonania prac remontowych wewnątrz budynku.
- 8) Po przeprowadzonych pracach remontowych należy gruntownie posprzątać pomieszczenia piwniczne i ustawić regały na poprzednie miejsce.
- 9) Po zakończeniu robót elewacyjnych należy dokładnie umyć okna od strony zewnętrznej.
- 10) W trakcie realizacji prac w obrębie wejść do budynku należy zapewnić swobodny dostęp do budynku (budowa tymczasowych przejść, pomostów i wjazdów wraz z barierami i zadaszeniem).

- 11) Korony drzew rosnących w obrębie prowadzenia robót oraz ich system korzeniowy należy zabezpieczyć na czas prowadzenia robót w sposób opisany w „Projekcie zieleni – ochrony drzew w obszarze głównego dziedzińca gmachu”. Roboty te powinny być wykonane przez firmę specjalistyczną, którą musi zaakceptować Zamawiający
- 12) Rusztowania do robót elewacyjnych powinny być zabezpieczone siatką ochronną. Każdy pas siatki należy zadrukować wg wzoru Zamawiającego.  
Siatka zabezpieczająca winna być przezroczysta o następujących parametrach:
  - gramatura min 100 gr/m<sup>2</sup>
  - materiał – polipropylen
  - boczne krawędzie zakończone podwójnym przeplotem, górna i dolna krawędź założona i obszyta
  - kolor siatki – biały
  - zadruk - full color
- 13) Po zakończeniu robót należy uporządkować teren, odtworzyć ewentualne uszkodzenia nawierzchni, doprowadzić obiekty sąsiadujące do stanu z dnia przejęcia frontu robót.

**5. Warunki finansowania.**

- 1) Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi zgodnie z § 11 umowy, stanowiącej **załącznik nr 7 do siwz**.
- 2) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3) Wykonawca w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy opracuje i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia Tabelę Elementów Rozliczeniowych (TER) w stopniu szczegółowości niezbędnej do miesięcznego rozliczenia wykonania robót i harmonogram rzeczowo-finansowy.  
Harmonogram rzeczowo-finansowy powinien zawierać elementy robót i ich wartości opisane i wyliczone w TER

**6. Warunki ubezpieczenia:**

Warunki ubezpieczenia zawarte są w § 14 Umowy stanowiącej **załącznik nr 7 do siwz**.

7. Nazwy własne zawarte w dokumentacji przetargowej są przykładowe, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane wyroby, materiały, urządzenia i technologie będą spełniały te same normy, parametry, standardy oraz zostaną zaakceptowane przez inspektorów nadzoru Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis rozwiązań równoważnych.
8. **Dostępność dokumentów przetargowych:**

Dokumenty przetargowe t.j.: siwz wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego, adres podany jest w ogłoszeniu o zamówieniu. W przypadku zakupu dokumentacji w wersji drukowanej – cena za komplet wynosi : 1800 zł brutto