

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin  
reprezentowana przez Miejski Zakład Obsługi Gospodarczej  
71 – 504 Szczecin, ul. Czesława 9

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE Art. 11 UST. 8

NA:

“PRZEBUDOWĘ BUDYNKU BIUROWEGO NA ZAPLECZU BIUROWO – SOCJALNE S P P  
ORAZ BUDYNKU WOLNOSTOJĄCEGO NA POTRZEBY MAGAZYNU ODZIEŻY  
PRZY UL. P. SKARGI 20 W SZCZECINIE”

### SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;  
**Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;  
**Rozdział III** Oferty wspólne;  
**Rozdział IV** Jawność postępowania;  
**Rozdział V** Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;  
**Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;  
**Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia i gwarancja;  
**Rozdział VIII** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;  
**Rozdział IX** Wadium;  
**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** – oferta cenowa;
  - Załącznik nr 2** – oświadczenie;
  - Załącznik nr 3** – wykaz osób i podmiotów przewidzianych do wykonania zamówienia;
  - Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
  - Załącznik nr 5** – wzór umowy;
  - Załącznik nr 6** – projekt budowlany;
  - Załącznik nr 7** – specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych;
  - Załącznik nr 8** – przedmiar robót

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655, zwana dalej ustawą.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **oferte** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
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 na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem "za zgodność"), **z zastrzeżeniem pkt 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: "**oferta na: „Przebudowę budynku biurowego na zaplecze biurowo – socjalne S P P oraz budynku wolnostojącego na potrzeby magazynu odzieży przy ul. P. Skargi 20 w Szczecinie”** oraz **“nie otwierać przed 11. 03. 2008 r. godz. 10<sup>00</sup>”** - 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.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## 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 14 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 14 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. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

### **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; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami 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 albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
    - c) wadium w formie innej niż pieniężna musi być wystawione na wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
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 takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

3. 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.
4. 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)".
5. 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 Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 5) spełniają następujące **warunki dodatkowe**:
    - a) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże minimum po jednej osobie posiadającej uprawnienia budowlane do:
      - kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej,
      - kierowania robotami w specjalności instalacji sanitarnych,
      - kierowania robotami w specjalności instalacji elektrycznych,Osoby te muszą przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego.  
*Zamawiający dopuszcza łączenie ww. branżach jeżeli którakolwiek z uprawnionych osób będzie posiadała łącznie wymagane przez zamawiającego kwalifikacje.*
    - b) wykonali należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwie prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia. Za pracę podobną zamawiający uzna roboty budowlane o wartości nie mniejszej niż **400 tys. złotych brutto każda**, w zakres których wchodzi roboty ogólnobudowlane, roboty sanitarne i elektryczne.
2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:
    - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1, 2, 3, ustawy ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
    - b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia**

do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 3) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.

- 4) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt 3), posiadają wymagane uprawnienia budowlane do:**

- a) kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej,
- b) kierowania robotami w specjalności instalacji sanitarnych,
- c) kierowania robotami w specjalności instalacji elektrycznych,

oraz **dokumenty potwierdzające przynależność tych osób do właściwej izby samorządu zawodowego** aktualne na dzień składania ofert.

- 5) **Wykaz wykonanych robót budowlanych** (prac podobnych) w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz **dokumenty – np. referencje potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie.**

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) ofertę cenową 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 (Rozdz. 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. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **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 2, ppkt 2), 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 pochodzenia 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 kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia określone w pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja**

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 130 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Wymagany przez zamawiającego okres gwarancji jakości – 24 miesiące od dnia odbioru końcowego.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 11) Informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. 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.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Elżbieta Marciniak tel. 091 4236253 w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, fax 091 4233398 (czynny całą dobę),

10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

## ROZDZIAŁ IX Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **10.000** złotych (słownie złotych: dziesięć tysięcy <sup>00</sup>/<sub>100.</sub>) w terminie do dnia **11. 03. 2008 r.** do godziny **9<sup>00</sup>**. **Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
  - 1) w pieniądzu – przelewem na konto Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Nr **96 1020 4795 0000 9902 0151 9677**.
  - 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 Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku gdy:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
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 3 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 może być wniesione w jednej lub kilku formach.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.
7. W ofercie należy wpisać nr konta, na który zamawiający będzie mógł zwrócić wadium lub do oferty załączyć upoważnienie dla osoby, której zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.

9. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zamawiający przekaże do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, lecz nie później niż następnego dnia po zakończeniu związania ofertą.
10. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekaże do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zgłoszeniu pisemnego wniosku przez wykonawcę:
  - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) który został wykluczony z postępowania,
  - 3) którego oferta została odrzucona,
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.

## **ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Zamawiający przewiduje ryczałtową formę wynagrodzenia wykonawcy.
2. Cena podana przez wykonawcę w ofercie cenowej jest wyrażona w pieniądzu łącznie z podatkiem VAT.
3. Cena powinna objąć wszystkie niezbędne prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania zamówienia, według projektów oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dostarczonych przez zamawiającego.
4. Podstawą do ustalenia ceny powinna być własna kalkulacja wykonawcy, oparta na rachunku ekonomicznym.
5. Wykonawca obliczy cenę oferty uwzględniając zakres zamówienia określony w rozdziale XV. Przekazany przez zamawiającego przedmiar robót wykonawca powinien traktować jako materiał informacyjny, z którego może, ale nie ma obowiązku skorzystać.
6. W cenie oferty należy uwzględnić również :
  - 1) koszty zorganizowania zaplecza wykonawcy łącznie z doprowadzeniem energii elektrycznej i wody, dozowaniem, oraz uporządkowaniem terenu po likwidacji zaplecza;
  - 2) koszt ochrony mienia, zapewnienia warunków bezpieczeństwa na placu budowy i ochrony p.poż;
  - 3) koszty związane z gospodarowaniem odpadami;
  - 4) koszt przeprowadzenia prób, pomiarów i sprawdzeń zgodnie ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, obowiązującymi normami i przepisami;
  - 5) koszty ubezpieczenia;
  - 6) inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia;
  - 7) podatek VAT.
7. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. 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.
9. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.



10. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Zakładzie Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, ul. Czesława 9, w sekretariacie, pok. nr 24, w terminie do dnia **11. 03. 2008 r.**, do godz. 9<sup>00</sup>.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegały 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 **11. 03. 2008 r.**, o godz. 10<sup>00</sup> w pok. nr 38.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Nr 1/2008 z dnia 23 stycznia 2008 r.
7. Postępowanie toczy się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **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 na składanie ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych lub błędy w obliczaniu ceny;
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny;
  - 8) jest nieważna na podstawie innych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty oraz 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 zamawiający unieważnia postępowanie.
15. 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.
16. 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. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
  - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej siwz.

- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),
- 4) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy.

2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

- 1) Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości **5 % ceny całkowitej** podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia 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.

## **ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

## **ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przebudowa budynku biurowego na zaplecze biurowo-socjalne SPP oraz budynku wolnostojącego na potrzeby magazynu odzieży przy ul. P. Skargi 20 w Szczecinie”
2. Zakres zamówienia został szczegółowo określony w dokumentacji projektowej oraz w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i obejmuje wykonanie robót: budowlanych, elektrycznych, sanitarnych oraz instalacji wentylacji mechanicznej, tj.:
  - 1) Roboty budowlane ziemne, obejmujące:
    - a) roboty rozbiórkowe, w tym: rozebranie opaski betonowej, wykopy przy ścianach pionowych budynku dla wykonania izolacji, rozebranie uszkodzonej nawierzchni;
    - b) wykonanie izolacji zewnętrznych ścian piwnicznych w murze, iniekcji grawitacyjnej, nowej opaski betonowej, nowej nawierzchni.
  - 2) Roboty budowlane w budynku obejmujące:
    - a) roboty rozbiórkowe i demontażowe;
    - b) montaż: słupów żelbetowych, podciągów, izolacji, płyty żelbetowej ze zbrojeniem, schodów zewnętrznych i wewnętrznych, stolarki drzwiowej, nadproży, rynien, rur spustowych, obróbek blacharskich, wykonanie: ścian działowych, prac malarskich, posadzek krytych płytkami ceramicznymi oraz wykonanie pokrycia dachowego z konstrukcjami dachowymi.
  - 3) Roboty elektryczne, obejmujące:
    - a) montaż rozdzielnic i WLZ-tów;
    - b) montaż instalacji oświetleniowej;
    - c) montaż instalacja gniazd ogólnego przeznaczenia i zasilenia urządzeń.
  - 4) Roboty sanitarne, obejmujące:
    - a) instalację zewnętrzną kanalizacji;
    - b) instalację wewnętrzną kanalizacji;
    - c) instalację wewnętrzną wodociągową;
    - d) wykonanie kotłowni;
    - e) instalację wewnętrzną gazu;
    - f) instalację c.o.;
    - g) instalację wentylacji mechanicznej.
  - 5) Inne roboty określone w dokumentacji projektowej.
3. Kod CPV: 45262700 – 8 (przebudowa budynku), 45320000 – 6 (roboty izolacyjne), 45223110 – 0 (instalowanie konstrukcji metalowych), 45261000 – 4 (wykonanie pokryć i konstrukcji dachowych oraz roboty podobne), 45421000 – 4 (roboty w zakresie stolarki budowlanej), 45421152 – 4 (instalowanie ścianek działowych), 45442100 – 8 (roboty malarskie), 45232460 - 4 (roboty sanitarne), 45231300 – 8 (prace budowlane dotyczące budowy wodociągów i instalacji oczyszczania ścieków), 45332400 – 7 (roboty w zakresie instalacji c.o.), 45231220 -3 (roboty w zakresie instalacji gazu), 45310000 - 3 (roboty elektryczne), 45315700 – 5 (instalowanie rozdzielni elektrycznych),

- 45331100 – 7 (instalowanie centralnego ogrzewania), 45331210 – 1 (instalowanie wentylacji).
4. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie wszystkich prac prowadzących do osiągnięcia stanu zgodnego z projektem architektoniczno – budowlanym „Przebudowa budynku biurowego na zaplecze biurowo – socjalne SPP oraz potrzeby budynku wolnostojącego na potrzeby magazynu odzieży przy ul. P. Skargi 20 w Szczecinie” opracowanym w grudniu 2007 r.– branża; architektura, konstrukcja, instalacje elektryczne, instalacje wewnętrzne wodno – kanalizacyjne, gazowe, c.o., instalacje wentylacji mechanicznej opracowanym w grudniu 2007 r. i zgodnie ze specyfikacjami wykonania i odbioru robót budowlanych.
  5. Realizacja przedmiotu w terminie nie przekraczającym 130 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
  6. Podstawa techniczno – prawna realizacji zamówienia:
  7. Projekt architektoniczno – budowlany „Przebudowa budynku biurowego na zaplecze biurowo – socjalne SPP oraz potrzeby budynku wolnostojącego na potrzeby magazynu odzieży przy ul. P. Skargi 20 w Szczecinie”
    - 1) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót,
      - a) robót budowlanych,
      - b) robót elektrycznych,
      - c) robót sanitarnych,
      - d) instalacji wentylacji mechanicznej.
    - 2) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),
    - 3) Obowiązujące przepisy, normy, warunki techniczne.
  8. Warunki realizacji zamówienia:
    - 1) Roboty będące przedmiotem zamówienia należy wykonać zgodnie z projektem, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, postanowieniami umowy, przepisami prawa budowlanego, warunkami technicznymi, normami oraz wiedzą techniczną i zasadami sztuki budowlanej.
    - 2) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac z należytą starannością, zgodnie z wiedzą techniczną i zasadami sztuki budowlanej.
    - 3) Stosowane materiały muszą odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, określonym w ustawie Prawo budowlane.
    - 4) Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Nazwy własne zawarte w dokumentacji przetargowej są przykładowe. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane wyroby będą spełniać te same normy, parametry, standardy oraz zostaną zaakceptowane przez zamawiającego. W takim przypadku należy podać w ofercie nazwy materiałów równoważnych.
    - 5) Wykonawca załączy do umowy szczegółowy harmonogram rzeczowo – finansowy, określający kolejność wykonania robót oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów robót z podaniem kosztów ich realizacji.
    - 6) Kierowanie robotami będzie sprawowane przez pracowników wykonawcy posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane. Zmiana osób pełniących funkcje nadzoru technicznego na budowie w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie trwania budowy wymaga każdorazowej akceptacji i zatwierdzenia przez zamawiającego.
    - 7) Podczas realizacji przedmiotu zamówienia – w przypadku powstania odpadów – wykonawca zobowiązany jest udokumentować zagospodarowanie odpadów w sposób zgodny z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62 poz. 628 ze zm.) i ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 ze zm.) oraz uchwałą nr LXIII/1175/06 Rady Miasta Szczecina z dnia 16 października 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Szczecin (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego nr 114 poz. 2196).

Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia 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 końcowego realizowanego zamówienia.

9. Wynagrodzenie wykonawcy
  - 1) Za wykonanie przedmiotu zamówienia wykonawcy przysługuje wynagrodzenie zgodne z ofertą cenową,
  - 2) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
  - 3) Rozliczenie i realizacja płatności nastąpi zgodnie z wzorem umowy stanowiącej **załącznik nr 5 do siwz**.
10. Wykonawca załączy do umowy Harmonogram rzeczowo – finansowy określający kolejność wykonania robót oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów robót z podaniem ich kosztów.
11. Przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot zamówienia.

**Zatwierdzam:**