

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

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

**„Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu: Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania
zajezdni tramwajowej na Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie przy ul. Niemierzyńskiej”**

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;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	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 „Zagospodarowanie terenu”

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 **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. 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 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.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający przewiduje udzielanie 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 oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu: Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania zajezdni tramwajowej na Muzeum Techniki i Komunikacji w Szczecinie przy ul. Niemierzyńskiej "** oraz **„nie otwierać przed 12.09.2008 r. godz. 12.20”** - 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. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty

w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14 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 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,
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, zastrzeżę, 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 iż dysponuje **co najmniej po jednej osobie na każde wymienione poniżej stanowisko:**

1. Inżynier; Inżynier Rezydent - upoważniony przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zamówienia.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne , kierunek budownictwo lądowe.

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Doświadczenie na stanowiskach Inżynier lub Inżynier Rezydent: na co najmniej **dwóch** zrealizowanych inwestycjach wg procedur FIDIC, przy udziale środków finansowych funduszu PHARE, ZPORR, Bank Światowy itp. , o wartości nie mniejszej niż 5 mln zł każda.

2. Inspektor nadzoru robót budowlanych

Wymagane kwalifikacje:

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń, przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego.

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 7-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót konstrukcyjno-budowlanych w tym udokumentowaną 2-letnią praktykę zawodową na budowie przy zabytkach nieruchomych - zgodnie z Rozp. Ministra Kultury z dn.09.06.2004r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

3. Inspektor lub Inspektorzy nadzoru robót sanitarnych

Wymagane kwalifikacje:

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, cieplnych i gazowych; przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego.

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 5-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót w zakresie sieci i instalacji sanitarnych.

4. Inspektor nadzoru robót elektrycznych

Wymagane kwalifikacje:

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych; przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego.

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 5-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót instalacyjnych elektroenergetycznych.

5. Inspektor nadzoru robót elektrycznych w zakresie sieci elektroenergetycznej

Wymagane kwalifikacje:

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych; przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego.

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 3-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót instalacji elektroenergetycznych w zakresie sieci elektrotrakcyjnych.

Zamawiający dopuszcza łączenie stanowisk jeżeli którakolwiek z przewidzianych osób posiada łącznie wymagane przez zamawiającego kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia stanowiska Inżyniera ze stanowiskiem inspektora nadzoru robót budowlanych.

- b) wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum dwie **usługi** podobne do usługi objętej przedmiotem zamówienia.

Za usługę podobną zamawiający uzna: pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu, jako zarządzającego kontraktem, nadzorującego i kontrolującego roboty, na inwestycjach polegających na budowie lub przebudowie budynków użyteczności publicznej lub handlowo-usługowych, biurowych, lub przemysłowych realizowanych wg procedur FIDIC. Usługa podobna winna mieć wartość nie mniejszą niż **200 000 zł netto**.

Zamawiający uwzględni tylko zadania zakończone.

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

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,

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 ustawy,

W przypadku składania oferty wspólnej w.w. 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 kwalifikacje, o których mowa w pkt 1. ppkt 5a) oraz aktualne dokumenty potwierdzające przynależność tych osób do właściwej izby samorządu zawodowego aktualne na dzień składania ofert.**
- 5) **Wykaz wykonanych usług** (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz **dokumenty np. referencje, potwierdzające, że usługi 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 (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
4. 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.
5. 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 dokumentu, o którym 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy, poprzez czas realizacji robót budowlanych przez Wykonawcę Robót do dnia rozliczenia końcowego Kontraktu, lecz **nie dłużej niż 18 miesiące**.
2. Realizacja przedmiotu umowy wymaga zachowania następujących terminów pośrednich:
 - termin przygotowania dokumentów do postępowania przetargowego na wybór Wykonawcy robót, zgodnie z zapisami § 1 ust. 4 pkt.1) ÷4) umowy – 20 dni od dnia podpisania umowy,
 - przewidywany termin rozpoczęcia robót - 1 grudzień 2008 r.
zakończenia robót – 31 styczeń 2010 r.
 - rozliczenie końcowe zadania inwestycyjnego – nie dłużej, niż 2 miesiące od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę Robót zakończenia robót budowlanych.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1) poniedziałki - od godz. 9.00 do godz. 17.00,
 - 2) wtorki - piątki od godz. 7.30 do godz. 15.30
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 wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o którym mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 8) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,

- 9) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 10) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 11) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 12) 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. Alicja Buczkowska - Jóskowiak tel. (091) 42-45-355 w godz. 9.00 – 14.00, fax (091) 42 – 45 - 440 (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 Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową zawierającą wszystkie niezbędne koszty dla wykonania zamówienia. Cenę należy obliczyć w oparciu o zakres prac i obowiązków wymienionych w siwz - rozdz. XIV Opis przedmiotu zamówienia.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. 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.

4. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w . w Biurze ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin, pok. nr 397, w terminie do dnia **12.09.2008 r. , do godz. 12.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wypłynięcia 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. **12.09.2008 r., o godz. 12.20** w Biurze ds. Zamówień Publicznych, Urzędu Miasta Szczecin, pok. 397.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 377/08 z dnia 02.09.2008 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – 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 XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

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

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. 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 spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
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 siwz,
 - 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,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych 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 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy 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 XII 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).
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 10% 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 XIII 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, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
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 nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Dane ogólne.

1.1.Zadanie jest dofinansowane ze środków Mechanizmów Finansowych EOG.

1.2. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu tj. świadczenie usług związanych z przygotowaniem, zarządzaniem, kontrolą i nadzorem nad realizacją robót budowlanych na zadaniu inwestycyjnym: **„Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania zajezdni tramwajowej na muzeum techniki i komunikacji w Szczecinie przy ul. Niemierzyńskiej 18 A ”** – które realizowane będzie wg warunków **FIDIC**.

Rodzaj zamówienia: usługa. **Kod CPV 74264000-7**

Roboty budowlane wykonywane będą na podstawie umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Wykonawcą Robót , zwanej dalej „Kontraktem”.

Szacunkowa wartość robót budowlanych wynosi brutto 12 900 tys. zł.

1.3. Cel zamówienia.

Zamawiający powierzy Wykonawcy zarządzanie, kontrolę i nadzór nad realizacją Kontraktu , o którym mowa w pkt. 1.2., w celu wykonania zadania zgodnie z dokumentacją projektową w ustalonym w umowie z Wykonawcą Robót terminie oraz w celu skutecznego wyegzekwowania od Wykonawcy Robót wymagań dotyczących jakości stosowanych materiałów, jakości robót i kosztów realizacji robót .

1.4. Charakterystyka obiektu.

Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania zajezdni tramwajowej na Muzeum techniki i komunikacji obejmuje :

- a) Roboty rozbiórkowe części budynku, skucie tynków, posadzek, demontaż instalacji wewnętrznych, ślusarki i stolarki okiennej i drzwiowej;
- b) Roboty budowlano-instalacyjne remontu i przebudowy budynku byłej zajezdni na sale wystawowe;
- c) Wykonanie budynku socjalno-biurowego
- d) Wykonanie budynku portierni i zadaszenia ekspozycji zewnętrznej;
- e) Zagospodarowanie terenu w zakresie remontu nawierzchni dróg i placów, odwodnienia i oświetlenia zewnętrznego, ogrodzenia i przyłączy wod-kan., energetycznego i gazowego.
- f) Wykonanie nowej sieci elektrotrakcyjnej;
- g) Remont i wzmocnienie granicznych murów oporowych

Obiekt wpisany jest do rejestru zabytków województwa zachodniopomorskiego pod nr rej: A-236.

Dokumentacja projektowa dostępna do wglądu w siedzibie Zamawiającego.

1.5. Dokumentacja Zamawiającego.

Zamawiający przekaze Wykonawcy (Inżynierowi Kontraktu) , na czas trwania umowy , kopie następujących dokumentów:

- 1) Projekt budowlany wykonawczy wraz z pozwoleniem na budowę i Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych.
- 2) Umowę o roboty budowlane.
- 3) Ofertę Wykonawcy Robót.
- 4) Decyzje administracyjne pozwalające na realizację umowy na roboty budowlane
- 5) Umowę o dofinansowanie ze środków Mechanizmu Finansowego EOG
- 6) Inne będące w posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt oraz poinformuje o umowach cywilno-prawnych i znanych mu wymaganiach prawnych i administracyjnych mających wpływ na realizację umowy.

2.Zakres prac i obowiązków Wykonawcy :

2.1. Ogólne obowiązki Inżyniera Kontraktu :

- 1) Weryfikacja i sprawdzenie kompletności dokumentacji projektowej, uczestniczenie w przygotowaniu dokumentów przetargowych,
- 2) Pełnienie funkcji „Inżyniera” zgodnie z warunkami określonymi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robot Budowlanych i Inżynieryjnych projektowanych przez Zamawiającego” (FIDIC – 1999r.) oraz w Warunkach Szczególnych, stanowiących załącznik do umowy o roboty budowlane, jak również zarządzanie procesem inwestycyjnym w imieniu Zamawiającego, pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego, zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie budowy w szczególności wymaganiami Urzędu Ochrony Zabytków.
- 3) Wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Kontraktu.
- 4) Działanie we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie realizacji zadania inwestycyjnego.
- 5) Zapewnienie stałej wymiany informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.
- 6) W przypadku, gdyby postęp robót budowlanych nie był zadawalający z przyczyn niezależnych od Wykonawcy Robót, Inżynier zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z umowy o roboty budowlane.

2.2. Etap poprzedzający budowę.

Inżynier Kontraktu zobowiązany będzie do:

- 1) dokonania weryfikacji i sprawdzenia kompletności dokumentacji projektowej, przedmiarów robót i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, dostarczonych przez Projektanta;
- 2) przeprowadzenie inspekcji terenu budowy w celu sprawdzenia zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową.
- 3) przygotowanie warunków szczegółowych (wg FIDIC) do siwz w przetargu na wybór Wykonawcy Robót ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy *Prawo zamówień publicznych* i Ustawy *Prawo budowlane*;
- 4) opracowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającego, schematu organizacyjnego zespołu Inżyniera wraz ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień jakie zamierza przekazać poszczególnym osobom wchodzącym w skład zespołu, w tym zaproponowania osoby pełniącej funkcję koordynatora inspektorów nadzoru w rozumieniu art. 27 ustawy *Prawo Budowlane*.
- 5) uczestniczenia przy opracowywaniu odpowiedzi na zapytania oferentów (Wykonawców Robót) na etapie trwania procedury przetargowej ;

2.3. Etap budowy.

2.3.1. Inżynier Kontraktu jest upoważniony i zobowiązany do:

- 1) stałej obecności na terenie budowy przez okres trwania zadania inwestycyjnego, biuro zespołu inżyniera będzie funkcjonować codziennie, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30.
- 2) sprawowania nadzoru inwestorskiego przez uprawnionych przedstawicieli – inspektorów nadzoru, zgodnie z wymogami ustawy Prawo Budowlane i warunkami pozwolenia na budowę;
- 3) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z zadaniem inwestycyjnym oraz ścisłej współpracy z Nadzorem Autorskim;
- 4) nieskrępowanego dostępu do terenu budowy oraz wszelkich miejsc gdzie materiały i urządzenia będą pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do wbudowania;
- 5) przekazania Wykonawcy Robót terenu budowy ;
- 6) prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską;
- 7) odpowiednio wyprzedzające informowanie Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót, które mogą mieć wpływ na wydłużenie czasu wykonania lub zwiększenia kosztów ;
- 8) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy;
- 9) udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Kontraktu;
- 10) kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu;
- 11) wyrażania zgody na wykonywanie robót w nocy i dni wolne od pracy;
- 12) wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy;
- 13) organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu robót (Rad Budowy) w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację zadania inwestycyjnego stron (Wykonawca Robót, Inżynier, Zamawiający oraz inni oficjalni obserwatorzy);
- 14) organizowania narad technicznych oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Zamawiającemu, Wykonawcy Robót i uczestnikom, w terminie 5 dni od dnia narady;
- 15) monitorowania postępu robót poprzez sprawdzanie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym harmonogramem robót;
- 16) kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
- 17) nadzorowania badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę Robót;
- 18) zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość co do ich jakości;
- 19) zlecenia wykonania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów Laboratorium wskazanemu przez Zamawiającego;
- 20) zatwierdzania i opiniowania Programów Zapewnienia Jakości;
- 21) zatwierdzania rysunków wykonawczych sporządzanych przez Wykonawcę Robót;
- 22) weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę Robót;

- 23) dokonywania obmiaru wykonanych robót;
- 24) dokonywania odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu;
- 25) sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienie Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
- 26) poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę Robót wad;
- 27) przygotowania do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót;
- 28) sprawdzenia i akceptowania przejściowych i końcowych oświadczeń Wykonawcy Robót dot. ilości i wartości wykonanych robót i przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności ;
- 29) poświadczenia terminu zakończenia robót;
- 30) dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;
- 31) zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót;
- 32) powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy;
- 33) sprawdzenia ostatecznej kwoty umownej należnej Wykonawcy Robót;
- 34) rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia;
- 35) wydania polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót;
- 36) załatwianie wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu, w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą;
- 37) sporządzenia protokołu odzysku materiałów pochodzących z rozbiórki .
- 38) prowadzenia dokumentacji fotograficznej budowy i wydanie w terminie dwóch miesięcy od daty rozpoczęcia robót budowlanych, broszury informującej o przedsięwzięciu (format A-4, kolor, 1 strona trzykrotnie złożona) w nakładzie 200 egzemplarzy;
- 39) przygotowywania komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie przeznaczonych do publikacji za pośrednictwem Biura Prasowego i na stronach internetowych Urzędu Miasta.
- 40) Składanie raportów z postępu prac i płatności zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz z uwzględnieniem zasad monitorowania wymaganych przez Instytucje Finansujące.

2.3.2. Inżynier Kontraktu będzie wnioskować do Zamawiającego o:

- 1) wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
- 2) przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego rzeczoznawcę
- 3) zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku gdy Wykonawca Robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 4) zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane, kiedy zmiana taka nie wynika z winy czy zaniedbań Wykonawcy Robót;
- 5) zlecenie wykonania robót dodatkowych.
- 6) zatwierdzenie Harmonogramu robót i płatności przedstawionego przez Wykonawcę Robót;

2.3.3. Roboty dodatkowe.

- 1) W przypadku wystąpienia konieczności wykonania robót dodatkowych Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do bezzwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
- 2) Inżynier Kontraktu przygotowuje dla Zamawiającego protokół spisany przy udziale przedstawicieli Nadzoru Autorskiego, Inżyniera Kontraktu i Zamawiającego, zawierający opis powstałych problemów technicznych, opis zmian koniecznych w dokumentacji projektowej, opis niezbędnych do wykonania robót dodatkowych.
- 3) Inżynier Kontraktu przedstawia Zamawiającemu kalkulację kosztów Wykonawcy Robót na wykonanie robót dodatkowych. Wartość i zakres robót dodatkowych każdorazowo będzie podlegał weryfikacji i akceptacji Zamawiającego.
- 4) Wydanie przez Inżyniera Kontraktu polecenia wykonania robót dodatkowych odbywać się może wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
- 5) Uzasadnione roboty dodatkowe Zamawiający będzie traktował jako zamówienie dodatkowe udzielane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

2.4. Etap po zakończeniu robót.

- 1) Po zakończeniu robót Inżynier Kontraktu dokona ich odbioru końcowego, przygotowuje kompletną dokumentację odbiorową niezbędną przy pracy komisji odbiorowej, powołanej przez Zamawiającego oraz przygotowuje protokoły odbioru robót.
- 2) odbiór wykonanych robót związanych z usunięciem wad;
- 3) wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów;
- 4) przygotowanie dla potrzeb Zamawiającego danych potrzebnych do sporządzenia dokumentów PT, OT i książki obiektu;
- 5) sporządzenie raportu końcowego i wszelkich wymaganych sprawozdań;
- 6) rozliczenie rzeczowe i finansowe Kontraktu.
- 7) wystawienie Świadczenia Przejęcia , Końcowego Świadczenia Płatności i innych wymaganych warunkami Kontraktu
- 8) przygotowanie i przekazanie dokumentacji powykonawczej dla Wojew. Urzędu Ochrony Zabytków;
- 9) uczestniczenie w procedurze uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu
- 10) uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych, egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych Wykonawcy Robót.

2.5. Inżynier Kontraktu ma obowiązek realizować wszystkie inne polecenia i zarządzenia Zamawiającego, nie wymienione powyżej , które będą niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy (Kontraktu) i służyły zabezpieczeniu interesów Zamawiającego. Inżynier Kontraktu nie może zwolnić którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy (Kontraktu).

3. Wymagania dot. organizacji pracy

3.1 Personel

- a) Nadzór nad realizacją zadania inwestycyjnego będzie powierzony osobom wskazanym w ofercie Inżyniera na **Załączniku nr 3** – wykaz osób przewidzianych do wykonania zamówienia, zwanym w dalszej treści Zespołem Inżyniera.
- b) Osobą odpowiedzialną za kierowanie Zespołem Inżyniera będzie Inżynier, który może czasowo przekazać którykolwiek ze swoich obowiązków i uprawnień Inspektorom Nadzoru, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego i po powiadomieniu Wykonawcy Robót.
- c) Inżynier może zatrudnić dodatkowe osoby poza personelem kluczowym wymienionym w załączniku nr 3, których wynagrodzenie należy uwzględnić w ofercie
- d) Inżynier wraz z zespołem powinien być dostępny na każde zasadne wezwanie Zamawiającego lub Wykonawcy Robót w ustalonych godzinach pracy a w szczególnych przypadkach, sporadycznie, także poza nimi.
- e) Zmiana składu Zespołu Inżyniera wskazanego w ofercie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku, za pisemną zgodą Zamawiającego.

3.2. Pomieszczenia biurowe Inżyniera

Wykonawca (Inżynier) zapewni w własnym zakresie niezbędne pomieszczenia biurowe dla Zespołu Inżyniera Kontraktu w bezpośredniej bliskości budowy. Pomieszczenie o powierzchni min. 12m², wyposażone w telefon/fax, meble biurowe dla minimum 3 osób oraz węzeł sanitarny. Ponadto zapewni dostęp do sali konferencyjnej o powierzchni umożliwiającej organizację Rad Budowy i innych spotkań dla minimum 20 osób.

Pomieszczenia biurowe należy zaopatrzyć w sprzęt i wyposażenie niezbędne do wykonywania swoich obowiązków, takie jak: sprzęt komputerowy i łączności, aparat fotograficzny, meble, materiały biurowe itp. Inżynier ponosi koszty eksploatacji, organizacji i wynajmu lub dzierżawy biura i sali konferencyjnej.

4. Kontrola realizacji Kontraktu

Podstawowym zadaniem Inżyniera jest kontrola zgodności działań Wykonawcy Robót z wymaganiami określonymi w umowie na roboty budowlane i obowiązujących przepisach prawa.

Inżynier, w granicach przyznanych mu uprawnień i w ramach prawa budowlanego, będzie prowadził kontrolę jakości materiałów i robót, postęp prac oraz potwierdzał ilość i wartość wykonanych robót.

5. Sprawozdawczość

5.1. Inżynier zobowiązany jest do przygotowania dla Zamawiającego dokumentów zawierających dane niezbędne do sporządzania harmonogramów i sprawozdań wymaganych przy realizacji Projektów dofinansowanych ze środków Mechanizmów Finansowych EOG.

5.2. Raport wstępny

Inżynier w terminie do 30 dni od podpisania umowy opracuje i przekaże Zamawiającemu Raport wstępny zawierający sprawozdanie z wykonanych czynności wstępnych oraz informacje i opinie zgodnie z pkt 2.2. ppkt 1), 2), 3), 4).

5.3. Raporty miesięczne:

Inżynier w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego przedłoży Zamawiającemu „Raport miesięczny” wyszczególniający wykonane przez Zespół Inżyniera prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji umowy na roboty budowlane.

Raport będzie zawierał:

- 1) opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
- 2) nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
- 3) plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
- 4) opis powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia
- 5) fotografie dokumentujące postęp robót,
- 6) wykaz zmian w dokumentacji projektowej
- 7) wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

5.4. Raport końcowy:

Po zakończeniu robót, przed odbiorem końcowym, Inżynier przedłoży Zamawiającemu komplet, sporządzonej przez Wykonawcę Robót dokumentacji powykonawczej w ilościach i zakresie jak wynika to z prawa budowlanego i bieżących potrzeb użytkowników branżowych.

Inżynier Kontraktu, w ciągu 14 dni po odbiorze końcowym przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy, (w 2 egz.) który będzie zawierał:

- a) końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i obliczenie końcowej kwoty umownej zgodnie z umową Wykonawcy Robót
- b) rozliczenie finansowe zadania inwestycyjnego;
- c) protokół odbioru końcowego;
- d) opis przebiegu wykonania kontraktu
- e) całą powykonawczą dokumentację do odbioru końcowego zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, inwentaryzację geodezyjną powykonawczą, mapę powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, instrukcje zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, receptury, świadectwa jakości, programy zapewnienia jakości, wyniki badań, projekt budowlany powykonawczy, informacje niezbędne do sporządzenia dokumentów PT, OT, książki obiektu itp.

6. Uzgodnienia z Zamawiającym.

Inżynier uzyska zgodę Zamawiającego przed podjęciem działań wynikających z następujących warunków określonych w „Warunkach Kontraktu na Budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych” (tłumaczenie wyd. FIDIC 1999):

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| a) Warunek 2.1 | Prawo dostępu do Placu Budowy |
| b) Warunek 3.2 | Delegowanie przez Inżyniera |
| c) Warunek 4.4 | Podwykonawcy |

d) Warunek 8.4	Przedłużenie Czasu na Ukończenie
e) Warunek 8.8	Zawieszenie pracy
f) Warunek 8.8	Przedłużone Zawieszenie
g) Warunek 10.3	Przeszkoda w próbach końcowych
h) Warunek 12.3	Wycena.
i) Warunek 13.1	Prawo do zmieniania
j) Warunek 13.2	Inżynieria Wartości
k) Warunek 13.3	Procedura Zmiany
l) Warunek 13.5	Kwoty Warunkowe
m) Warunek 13.7	Korekty wynikające ze zmian stanu prawnego
n) Warunek 14.9	Płatność Kwoty Zatrzymanej
o) Warunek 17.4	Skutki zagrożeń stanowiących ryzyko Zamawiającego
p) Warunek 19.4	Następstwa Siły Wyższej
q) Warunek 20.1	Roszczenia Wykonawcy

7. Warunki płatności i kary.

- 7.1. Wynagrodzenie dla Inżyniera Kontraktu za wykonane usługi w czasie realizacji Robót będzie wypłacane w okresach miesięcznych począwszy od miesiąca przekazania raportu wstępnego, w oparciu o harmonogram płatności, który stanowić będzie załącznik do umowy.
Harmonogram powinien przewidywać ostatnią płatność w wysokości nie mniejszej niż 10% wartości umowy, która zrealizowana zostanie po przekazaniu raportu końcowego i przyjęciu go przez Zamawiającego.
- 7.2. Rozliczenia i realizacja płatności nastąpi zgodnie z umową.
- 7.3. Podstawą płatności będą faktury przejściowe i faktura końcowa wystawione dla Zamawiającego. Podstawą do wystawienia faktury przejściowej i faktury końcowej będą potwierdzone przez Zamawiającego protokoły odbioru dokumentów opisanych w pkt 5 niniejszego opisu.
- 7.4. Zamawiający wstrzyma, do czasu ustania przyczyny, płatności faktur – w części lub w całości w przypadku nie wywiązywania się Inżyniera z któregokolwiek ze zobowiązań wynikających z umowy. W takim przypadku nie przysługują Inżynierowi odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.
- 7.5. Nie przewiduje się zaliczek na poczet realizacji umowy.
- 7.6. Kary umowne za nieterminowe wykonanie przez Inżyniera Kontraktu powierzonych mu zadań naliczone zostaną zgodnie z § 13 wzoru umowy.

8. Ubezpieczenie.

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

Nr sprawy BZP/44/08

- 9. Informacja dodatkowa** : Zamawiający przewiduje rozpoczęcie w III kw. 2009r. robót remontowych budynku mieszkalnego, usytuowanego także na działce nr 20 , przy ul. Niemierzyńskiej 18A.

Członkowie komisji przetargowej:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....
Dyrektor Komórki merytorycznej