

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
NA ROBOTY BUDOWLANE

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE Art. 11 UST. 8 Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych
NA:

„REMONT ELEWACJI BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO RZY UL.CZESŁAWA 9 W SZCZECINIE
– I ETAP”

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 Wadium
Rozdział IX Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV Opis przedmiotu zamówienia.
- Załączniki:**
- Załącznik nr 1** – 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** – dokumentacja projektowa (projekt, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych I Etap, przedmiar robót – I Etap

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 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.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. 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: „Remont elewacji budynku administracyjnego przy ul. Czesława 9 w Szczecinie - I etap”**" oraz "**nie otwierać przed 30 października 2009 r. godz. 10⁰⁰**" - 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.
14. 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 13 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 ewentualne dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 13 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. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może ich samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.

7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą "nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)".
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V 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, **lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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 tj.:**
 - a) dysponują **lub będą dysponować** minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej. Osoba ta musi przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w kierowaniu robotami budowlanymi przy obiektach zabytkowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. Nr 150 poz. 1579 z dnia 30 czerwca 2004 r.).
 - 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. odpowiadające swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia.
Za pracę podobną zamawiający uzna wykonanie robót budowlanych w obiekcie zabytkowym, wpisanym do rejestru zabytków, a polegających na wykonywaniu remontu, prac konserwatorskich, restauratorskich, o wartości min. 200 tys. zł. brutto każda.
- 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: o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu 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**, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.

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

- 4) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ppkt. 3), wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował.
- 5) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt 3), posiadają wymagane uprawnienia tj.**
- stwierdzenie przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie do kierowania robotami budowlanymi w specjalności: konstrukcyjno – budowlanej,
 - ważne zaświadczenie o przynależności tej osoby do właściwej izby samorządu zawodowego (aktualne na dzień składania ofert),
 - oświadczenie o odbytej przez kierownika robót budowlanych na budowie przy zabytkach nieruchomych praktyki zawodowej co najmniej 2 letniej lub zaświadczenie o kwalifikacjach wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 11 stycznia 1994 r o zasadach i trybie udzielania zezwoleń na prowadzenie prac konserwatorskich przy zabytkach oraz prac archeologicznych i wykopaliskowych, warunkach ich prowadzenia i kwalifikacjach osób, które mają prawo prowadzenia tej działalności.

W ww oświadczeniu należy podać nazwę i lokalizację zabytku oraz termin odbytej praktyki.

- 6) **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.

3. Ponadto wykonawcy powinni 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) Harmonogram rzeczowo - kosztowy;

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 nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art.25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

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

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 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 i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia do dnia **30 grudnia 2009 r.**
2. Wymagany przez zamawiającego okres gwarancji – 48 miesięcy biegnie od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **6.000** złotych (słownie złotych: sześć tysięcy ⁰⁰/₁₀₀) w terminie do dnia **30.10. 2009 r.** do godziny 9⁰⁰. **Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w;
 - 1) 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. 6 b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. 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. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale V pkt 4 niniejszej siwz, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium, jeśli wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn niezależnych po jego stronie.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi 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 potwierdzenia tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
 - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
6. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
 7. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium, zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.
 8. 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.
 9. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
 10. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, lecz nie później niż następnego dnia po zakończeniu związania ofertą.
 11. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet należytego wykonania umowy.
 13. Zamawiający z zastrzeżeniem pkt 4 Rozdziału VIII siwz zwróci wadium niezwłocznie po zgłoszeniu pisemnego wniosku przez wykonawcę, który:
 - 1) wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.
 14. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je na rachunek wykonawcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących roboczych dniach i godzinach:
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
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 których mowa w art. 86 ustaw 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,
 - 8) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności ofert ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- 9) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 11) **oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,**
 - 12) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 13) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 14) 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. 91 4216348 w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, fax 91 42163 36 (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 je na stronie internetowej.
 12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana stronie na internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
 13. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikacje istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje ryczałtową formę wynagrodzenia wykonawcy. Podstawą do ustalenia ceny powinna być własna kalkulacja wykonawcy, oparta na rachunku ekonomicznym.
2. Cena podana przez wykonawcę w ofercie cenowej jest wyrażona w pieniądzu łącznie z podatkiem VAT.
3. Cena ofertowa powinna objąć wszystkie niezbędne prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa musi zawierać w szczególności koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z projektu oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dostarczonych przez zamawiającego.
4. Wykonawca obliczy cenę oferty uwzględniając zakres zamówienia określony w rozdziale XV siwz, dokumentację projektową (projekt i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót), załączoną dokumentację fotograficzną oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami. W cenie oferty należy uwzględnić również koszty:

- 1) robót przygotowawczych na terenie objętym zakresem zamówienia tym oznakowania i zabezpieczenia miejsca prowadzonych robót oraz robót porządkowych w trakcie trwania robót oraz po ich zakończeniu,
 - 2) związane z organizacją i likwidacją zaplecza budowy i zaplecza socjalnego, magazynowego składowanie materiałów, itp., (bez kosztów energii elektrycznej, poboru woda, odprowadzenie nieczystości, które udostępni zamawiający).
 - 3) podatku VAT,
 - 4) związane z zagospodarowaniem odpadów,
 - 5) ochrony mienia, zapewnienia warunków bezpieczeństwa na terenie robót i ochrony p.poż, oraz sporządzenia planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 6) przeprowadzenia wszystkich niezbędnych prób i pomiarów;
 - 7) ubezpieczenia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 8) inne niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie zamawiającego przedstawić szczegółowe kalkulacje ceny w czasie trwania przetargu jak i po wyborze oferty.
 6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
 7. 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.
 8. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
 9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych, spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Zakładzie Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, ul. Czesława 9, w sekretariacie, pok. nr 24, w terminie do dnia **30 października 2009 r.**, do godz. 9⁰⁰.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. 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.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **30 października 2009 r.**, o godz. 10⁰⁰ w pok. nr 01.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Nr 47/2009 z dnia 5 października 2009 r.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. 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.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 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”:

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %.

cena oferty ocenianej

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 oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
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, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
 - 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 błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
 - 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 przedstawić w dniu podpisania umowy:
 - a) polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z odpowiedzialnością za szkody powstałe w związku z realizacją zadań określonych w zamówieniu oraz z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia – przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 400.000, 00 zł za jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia wraz z potwierdzeniem opłaty składki i pełną treścią wszystkich mających zastosowanie warunków ubezpieczenia;
 - b) polisę ubezpieczenia wszystkich ryzyk budowy – przy sumie ubezpieczenia nie niższej niż pełna wartość zamówienia, włączając w to koszty prac przygotowawczych, prac zabezpieczających wraz z pełną treścią wszystkich mających zastosowanie warunków ubezpieczenia oraz dowodem opłaty składki należnej z tytułu polisy;
- 5) Okres ubezpieczenia w obu polisach obejmuje w całości okres realizacji prac określonych w zamówieniu. W przypadku polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, której okres obowiązywania jest krótszy od okresu realizacji zamówienia, wykonawca zobowiązany jest kontynuować przedmiotowe ubezpieczenie w nie zmniejszonym zakresie.
- 6) Ubezpieczonymi w umowie ubezpieczenia wszystkich ryzyk budowy będą zamawiający i wykonawca.

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

- 1) Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w **8 dniu** od daty **przekazania** zawiadomienia o wyborze oferty,
- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Wykonawca, którego oferta zostanie 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), gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 cytowanej ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w: pieniądzu, zamawiający zwróci je na rachunek wykonawcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy.

- 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 ustawy.
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. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych 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 Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia Krajowej Izby Odwoławczej kończącej postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Remont elewacji budynku administracyjnego przy ul. Czesława 9 w Szczecinie I Etap.**
2. Budynek jest wpisany do rejestru zabytków pod nr 1289, decyzją DZ-4200/20/O/95 z dn. 17.07.1995 r.
3. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) **Roboty rozbiórkowe i demontażowe , obejmujące:**
 - a) usunięcie pasa betonowego wokół ścian zewnętrznych budynku, szerokości 70-100 cm,
 - b) rozbiórkę studzienek doświetlających wokół budynku, zbadanie gruntu celem ustalenia doboru systemowych studzienek chłonnych i ewentualnej przyczyny zawilgocenia ścian.
 - c) odkopanie ścian zewnętrznych budynku w celu wykonania izolacji pionowej ścian.
 - d) zbitie tynku zewnętrznego z muru i rozbiórka posadzki i demontaż wpustu – zejście do piwnicy od podwórka (elewacja pł. – wschodnia).

- e) rozbiórka konstrukcji zadaszienia z blachy przy zejściu do piwnicy, balustrady stalowej – elewacja półn. – zach,
- f) demontaż ościeżnic i okien piwnic, poddasza, klatki schodowej, na parterze (skrzydło wschodnie) i jednego okna od podwórka (skrzydło zachodnie),
- g) demontaż krat zabezpieczających ze studzienek doświetlających.

2) Roboty remontowe i montażowe obejmujące:

- a) wykonanie izolacji pionowej ścian zewnętrznych poniżej terenu, w tym: oczyszczenie powierzchni ścian, dezynfekcja muru, ułożenie nowego tynku, izolacja wysokoplastyczna, docieplenie ścian piwnic styropianem o grubości 5 cm, na głębokości 1,0 m poniżej terenu,
- b) wykonanie poziomej izolacji przeciwwilgociowej muru na całej długości metodą iniekcji ciśnieniowej,
- c) wykonanie nowych studzienek doświetlających, na poziomie posadzki piwnicy, w tym: hydroizolacja pionowa ścian od strony gruntu, przykrycie studzienek wyczyszczonymi, zabezpieczonymi antykorozyjnie i pomalowanymi farbą alkilową, zdemontowanymi kratami stalowymi, założenie wpustów żeliwnych o średnicy 100 mm osadzonych ze spadkiem w dnie studzienek, odwodnienie studzienek do gruntu poprzez dobranie systemowe studzienek chłonnych,
- d) wykonanie następujących robót budowlano – montażowych w zejściu do piwnicy od podwórka- elewacja półn. – wsch.: w miejsce zbitego tynku ułożenie tynku wapienno – trasowego, zmycie schodów betonowych wodą pod ciśnieniem, w zejściu do piwnicy przeczyszczenie wpustu piwnicznego, wykonanie betonowej posadzki z betonu B-20, montaż wpustu żeliwnego o średnicy 100 mm w posadce zejścia do piwnicy, dwukrotne malowanie farbami do betonu schodów i posadzek,
- e) wykonanie następujących robót budowlano – montażowych w zejściu do piwnicy, elewacja półn. – zach.: uzupełnienie ścian – nadmurowanie z cegły licowej balustrady, malowanie farbą alkidową i uzupełnienie balustrad stalowych, dwukrotne malowanie farbami do betonu schodów i posadzek, przeczyszczenie wpustu,
- f) montaż ościeżnic i okien drewnianych w kolorze białym.
Okna stylizowane na wzór istniejących z szybą pokrytą powłoką niskoemisyjną i powłoką ograniczającą nagrzewanie od słońca. Okna stylizowane na wzór istniejących z szybą pokrytą powłoką niskoemisyjną i powłoką ograniczającą nagrzewanie od słońca.

3. Kod CPV: 45.45.30.00-7 Roboty remontowe i renowacyjne, rozbudowa budynków, 45.32.00.00-6 roboty izolacyjne, 45.42.21.00-2 stolarka drewniana.

4. Podstawa wykonania:

- 1) projekt architektoniczno – budowlany wykonany przez Pracownię Projektową Irena Ciesielska , z siedzibą w Szczecinie przy ul. Krasickiego 14, **(załącznik nr 6 a do siwz)**,
- 2) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych – I etap **(załącznik nr 6 b do siwz)**,
- 3) przedmiar robót- I etap**(załącznik nr 6 c do siwz)**,
- 4) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),
- 5) obowiązujące przepisy, normy, warunki techniczne.

5. Projekt architektoniczno – budowlany obowiązuje wykonawców wyłącznie w części dotyczącej prac przedstawionych w przedmiarze robót. Materiały zamieszczone w projekcie nie objęte zamówieniem stanowią jedynie materiał poglądowy mający ułatwić przygotowanie oferty.

6. Realizacja przedmiotu w terminie do dnia 30 grudnia 2009 r.

7. 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, zasadami sztuki budowlanej i wymogami poczynionych uzgodnień.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac z należytą starannością, zorganizować dla własnych potrzeb zaplecze budowy i zaplecze socjalne, magazynowe oraz odpowiednio oznakować i zabezpieczyć miejsce prowadzenia robót.

- 3) Stosowane materiały muszą odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, określonym w ustawie Prawo budowlane.
- 4) Wszystkie materiały i urządzenia użyte do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać stosowne atesty, aprobaty techniczne, deklaracje zgodności bądź inne dokumenty potwierdzające ich dopuszczenie do obrotu i powszechnego stosowania w budownictwie oraz posiadać akceptację zamawiającego.
- 5) Kierowanie robotami będzie sprawowane przez pracowników wykonawcy posiadających odpowiednie uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej. Osoba ta musi przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego oraz kwalifikacje określone w przepisach rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. Nr 150 poz. 1579 z dnia 30 czerwca 2004 r.). 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.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia robót w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkownika obiektu, w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu użyteczności publicznej.
- 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).
Wszystkie materiały pochodzące w prowadzonych w ramach zamówienia robót, wymagające wywozu, np. robót rozbiórkowych ziemnych będą stanowiły własność Wykonawcy. 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.
8. Warunki ubezpieczenia są zawarte w umowie stanowiącej **załącznik nr 5 do niniejszej siwz.**
9. Do obowiązków wykonawcy należy również:
 - 1) protokolarne przejęcie od zamawiającego terenu robót,
 - 2) zorganizowanie zaplecza robót i zaplecza socjalnego dla własnych potrzeb,
 - 3) zapewnienie ochrony mienia znajdującego się na terenie robót,
 - 4) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej, opracowanie planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia z uwzględnieniem specyfiki robót objętych zamówieniem,
 - 5) utrzymanie porządku na terenie robót w czasie realizacji zamówienia,
 - 6) oznaczenie terenu robót i zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. 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.** W przypadku zawarcia umowy z podwykonawcami, załącznikiem do faktury będzie oświadczenie wykonawcy oraz oświadczenie podwykonawców, że wszystkie należne faktury podwykonawców, których termin płatności upłynął w okresie objętym rozliczeniem, zostały zapłacone.
 - 4) Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi zgodnie z wzorem umowy stanowiącej **załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**
 - 5) 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 zakres robót określony w siwz i dokumentacji projektowej. Podstawą wykonania przedmiotu umowy w terminie będzie, potwierdzony przez inspektora nadzoru, wpis do dziennika budowy o zakończeniu przedmiotu umowy. Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji.

Zatwierdzam:

Członkowie komisji przetargowej:

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