

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 ROBOTY BUDOWLANE**

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

**„Wymianę stolarki okiennej w budynku Urzędu Miasta Szczecin przy Placu Armii
Krajowej w Szczecinie – etap „A” (I piętro – korytarz i pomieszczenia biurowe WIM)”.**

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 rękojmia;
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;
Rozdział XIII	Podwykonawcy;
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;

Oznaczenie sprawy BZP/21/08

- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy bez udziału podwykonawców;
- Załącznik nr 5a** – wzór umowy z udziałem podwykonawców;
- Załącznik nr 6** – projekt budowlany
- Załącznik nr 7** – Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót
- Załącznik nr 8** - przedmiar robót

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

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **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 Rozdziału 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 nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być 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 Wymianę stolarki okiennej w budynku Urzędu Miasta Szczecin przy Placu Armii Krajowej w Szczecinie – etap „A” (I piętro – korytarz i pomieszczenia biurowe WIM)” oraz „nie otwierać przed 01.09.2008 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, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

- 5) spełniają następujące **warunki dodatkowe**:
- a) dysponują minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno- budowlanej. Osoba ta musi przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego,
 - 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 3 prace podobne** do objętych przedmiotem zamówienia.
Za jedną pracę podobną Zamawiający uzna wykonanie wymiany stolarki okiennej w budynku, na stolarkę drewnianą jednoramową, szkloną szybą zespoloną, o wartości zamówienia nie mniejszej niż 100.000 złotych.

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 ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.
 - 4) **Dokumenty stwierdzające, że osoba, o której mowa w ppkt 3), posiada wymagane uprawnienia** t.j. uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej oraz ważne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego.
 - 5) **Wykaz wykonanych robót budowlanych (prac podobnych)** w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania według wzoru, stanowiącego

załącznik nr 4 do niniejszej siwz oraz **dokumenty – np. referencje potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należyście**,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

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

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast 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 i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia **15.12.2008 r.**
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres rękojmi – **60 miesięcy** od dnia odbioru końcowego robót.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - a) poniedziałek: od 9.00 do 17.00,
 - b) wtorek – piątek: od 7.30 do 15.30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **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 4245355 w godzinach od 9.00 do 14.00, fax (091) 4 24 54 40 (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. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe. Cenę należy obliczyć na podstawie załączonej dokumentacji technicznej oraz Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót, doliczając podatek VAT.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania całości przedmiotu zamówienia w cenie ryczałtowej. Jeżeli Wykonawca, przy opracowaniu ceny oferty, stwierdzi braki w opisie przedmiotu zamówienia, które nie pozwolą na prawidłową realizację robót, powinien zawiadomić Zamawiającego o konieczności wprowadzenia dodatkowych elementów – przed terminem złożenia ofert.
3. Dołączone do siwz przedmiar robót stanowi element pomocniczy do ustalenia ceny.
4. Cena oferty musi uwzględniać oprócz kosztów robót zasadniczych:
 - transport stolarki na terenie czynnego obiektu,
 - utylizację materiału demontowanego (drewno, szkło, gruz budowlany),
 - bieżące sprzątanie miejsc działania Wykonawcy,
 - inne koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. 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.
7. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. 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 siedzibie zamawiającego: Urząd Miasta Szczecin, Biuro ds. Zamówień Publicznych, plac Armii Krajowej 1, pok. nr 397 (sekretariat BZP), w terminie do dnia **01.09.2008 r., do godz. 12.00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.

- 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.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **01.09.2008 r., o godz. 12.20** w Urzędzie Miasta Szczecin, Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. 397.
- Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 333 z dnia 04.08.2008 roku.
- Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
- 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 i okresu rękojmi – zawartych w ofercie.
- Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

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

$$N_{bad} = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 100 \%$$

gdzie:

N_{bad} – liczba punktów oferty badanej

C_{min} – cena minimalna spośród
złożonych ofert

C_{bad} – cena oferty badanej

- Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 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.
- W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Oznaczenie sprawy BZP/21/08

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 lub 5a** 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.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu w dniu podpisania umowy **polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej** prowadzonej działalności gospodarczej, obejmującą ochronę szkody na mieniu lub osobie wyrządzone przez wykonawcę powstałe w związku z realizacją prac określonych w umowie, przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 100 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia i na okres trwania prac związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawca dostarczy przedmiotową polisę wraz z dowodem opłaty składki i pełną treścią wszystkich mających zastosowanie warunków.

ROZDZIAŁ XIII Podwykonawcy

1. W przypadku, gdy wykonawca przewidział do wykonania zamówienia udział podwykonawców, ma obowiązek przed podpisaniem umowy z podwykonawcą:
 - 1) przedstawić zamawiającemu szczegółowy harmonogram rzeczowo – finansowy, uwzględniający terminy wykonania poszczególnych robót przez podwykonawców oraz kwoty płatności przysługujące z tego tytułu.
 - 2) przedstawić zamawiającemu do zaakceptowania umowy z podwykonawcami.
2. Umowa z podwykonawcą musi zawierać:
 - 1) zakres robót powierzonych podwykonawcy,
 - 2) kwotę wynagrodzenia za roboty – kwota nie może być wyższa niż wartość tego zakresu robót wynikającą z oferty wykonawcy,
 - 3) termin wykonania zakresu robót powierzonego podwykonawcy,
 - 4) warunki płatności – zapłata wynagrodzenia za wykonanie zakresu robót nastąpi po ich odbiorze, a termin płatności nie może być dłuższy niż okres płatności dla wykonawcy.
 - 5) postanowienia dotyczące wysokości kar umownych.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, wykonawca z dniem przedłożenia umowy z podwykonawcą do akceptacji przedstawi zamawiającemu gwarancję bankową lub ubezpieczeniową, opiewającą na kwotę o 20% wyższą niż wartość prac zleconych podwykonawcom. Niedostarczenie gwarancji przez wykonawcę jest równoznaczne z odmową akceptacji projektu umowy przez zamawiającego.
4. Z treści gwarancji, o której mowa w pkt 2, musi w szczególności wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej wypłaty zamawiającemu (beneficjentowi)

kwoty równej wysokości wymaganych roszczeń podwykonawców wobec zamawiającego (z tyt. art. 647¹ K.C.) .

- 2) termin ważności gwarancji nie może być krótszy niż termin realizacji zadania **plus 60 dni**.
5. Zabezpieczenie ewentualnych roszczeń podwykonawców wobec wykonawcy wynikających z przedłożonych umów, może być wniesione w formie gotówki tj. potrącone z faktury wykonawcy.
6. Zwrot kwoty zobowiązania wykonawcy wobec podmiotu przewidzianego do wykonania zadania, o której mowa w pkt 4 zostanie dokonany w chwili udokumentowania przez podwykonawcę w formie oświadczenia, iż otrzymał wynagrodzenie zgodnie z zawartą umową.

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, 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 XV Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wymiana stolarki okiennej w budynku Urzędu Miasta Szczecin, przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie – etap „A” (I-sze piętro – korytarz i pomieszczenia biurowe Wydziału Inwestycji Miejskich)
2. Zakres robót:
 - 1) demontaż istniejącej stolarki okiennej drewnianej, skrzynkowej (48 sztuk) wraz z obudową drewnianą ościeży i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
 - 2) montaż drewnianej stolarki okiennej jednoramowej z nawiewnikami (48 sztuk – **typ okna wg dokumentacji - O3**), ze szprosami drewnianymi naklejanymi dwustronnie na szybę, (imitującymi istniejący podział skrzydeł okiennych),
Uwaga !! wszystkie skrzydła okien powinny otwierać się z poziomu podłogi, dolne skrzydła okienne winny być wyposażone w okucia uchylno - rozwieralne (pomimo braku oznaczenia uchylności w projekcie)
 - 3) Montaż parapetów wewnętrznych z płyty laminowanej, zewnętrznych z blachy cynkowo

Oznaczenie sprawy BZP/21/08

- tytanowej,
 - 4) Obróbka ościeży zewnętrznych + silikonowanie szczelin,
 - 5) Obróbka ościeży wewnętrznych płytami gipsowo - kartonowymi wraz z uszczelnianiem szczelin (ewent. ociepleniem), z tapetowaniem i malowaniem,
 - 6) Wywóz i utylizacja materiałów z rozbiórki,
 - 7) Roboty zabezpieczające (okrywanie podłóg i mebli folią) i bieżące sprzątanie pomieszczeń po robotach budowlanych.
3. Podstawa wykonania:
- 1) projekt budowlany p.n.: Remont elewacji i dachu skrzydeł bocznych budynku Urzędu Miejskiego - Detale, stolarka okienna i drzwiowa”, wykonany przez Biuro ARCHITEKTON Dorota Bułka Projektowanie budowlane z siedzibą przy ul. Koszarowej 19/14 w Szczecinie (**załącznik nr 6 do siwz**).
 - 2) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót (**załącznik nr 7 do siwz**)
 - 3) Przedmiar robót (**załącznik nr 8 do siwz**) jako element pomocniczy do wyliczenia ceny.
4. Warunki wykonawstwa :
- 1) Wszystkie roboty należy wykonać zgodnie z projektem budowlanym, Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych postanowieniami umowy i zasadami sztuki budowlanej.
 - 2) Jeżeli ze względów technologicznych lub organizacyjnych niezbędne jest wydłużenie czasu pracy (ponad czas ustawowy) w dni robocze lub wykonanie robót w dni ustawowo wolne od pracy, powinno to być uzgodnione z Zamawiającym.
 - 3) Roboty prowadzone będą w czynnym obiekcie (urząd). Fakt ten należy uwzględnić przy organizacji robót (np. prace transportowe mogące zakłócać standardowe warunki pracy, należy prowadzić poza godzinami pracy urzędu).
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość narzucania kolejności prowadzenia prac w zależności od bieżących możliwości udostępniania pomieszczeń (w szczególności w pomieszczeniach Dyrekcji WIM).
 - 5) Bezpośredni nadzór nad robotami będzie sprawowany przez pracowników Wykonawcy posiadających odpowiednie kwalifikacje. Zmiana osób pełniących funkcje nadzoru technicznego na budowie, w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie budowy, wymaga każdorazowo akceptacji i zatwierdzenia Zamawiającego.
 - 6) Wszystkie materiały 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.
 - 7) Wszystkie sprawy sporne po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego rozpatrywane będą przez właściwy sąd w Szczecinie.
5. Warunki finansowania.
- 1) Za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z ofertą cenową.
 - 2) Rozliczenie inwestycji nastąpi jednorazowo, po zakończeniu i odbiorze przedmiotu zamówienia.

Oznaczenie sprawy BZP/21/08

3) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

6. Warunki ubezpieczenia:

Warunki ubezpieczenia zawarte zostały w umowie (załącznik nr 5 lub 5a do SIWZ).

Członkowie komisji przetargowej:

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

.....
Podpis Dyrektora Biura ds. Zamówień
Publicznych

.....
Podpis Dyrektora komórki merytorycznej