

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 WIĘKSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

„Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu: Budowa Hali
widowiskowo – sportowej w Szczecinie przy ul. Szafera”.

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	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 i 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 zagospodarowania terenu+ projekt budowlany).

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

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **oferte** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca 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: Budowa Hali widowiskowo – sportowej w Szczecinie przy ul. Szafera"** oraz **„nie otwierać przed 16 lutego 2009 roku godzina 11:30”** - 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”.

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- 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, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, **oświadczenia**, 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 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 samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V 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**:
 - a) dysponują lub będą dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże co najmniej po jednej osobie na każde wymienione poniżej stanowisko:
 - a.1. **Kierownik Zespołu Inżyniera Kontraktu - upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zamówienia.**
Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne .

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Doświadczenie zawodowe min. 15 lat; w tym min. 10 lat przy realizacji i zarządzaniu projektami inwestycyjnymi oraz co najmniej dwa zrealizowane kontrakty na stanowiskach: Inżynier, Inżynier Rezydent lub Kierownik Kontraktu o wartości nie mniejszej niż 50 mln zł każdy, przy czym co najmniej jedna inwestycja powinna być zrealizowana wg procedur FIDIC.

a.2. Inspektor nadzoru robót budowlanych

Wymagane kwalifikacje

Wykształcenie wyższe techniczne – budownictwo lądowe.

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

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 10-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót konstrukcyjno-budowlanych, w tym co najmniej przy jednej zakończonej budowie budynku wielokondygnacyjnego.

a.3. Asystent Inspektora nadzoru robót budowlanych w zakresie konstrukcji stalowych.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne – budownictwo lądowe.

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

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 5-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót w zakresie konstrukcji stalowych, w tym przy jednej zakończonej budowie przekrycia budynku kubaturowego, stadionu, hali itp. wykonanego w konstrukcji stalowej o rozpiętości min. 60 mb.

a.4. Inspektor nadzoru robót drogowych.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne – budownictwo lądowe.

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

Wymagane doświadczenie zawodowe:

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

a.5. Inspektor nadzoru robót sanitarnych.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne w zakresie instalacji i urządzeń sanitarnych.

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłych i wentylacyjnych bez ograniczeń ; 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.

a.6. Asystent Inspektora nadzoru robót sanitarnych w zakresie systemów klimatyzacji.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne w zakresie instalacji i urządzeń sanitarnych.

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłych i

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

wentylacyjnych bez ograniczeń ; 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, w tym w wykonaniu systemów klimatyzacyjnych w minimum 2 – óch zakończonych obiektach kubaturowych.

a.7. Inspektor nadzoru robót elektrycznych

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne elektryczne.

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.

a.8. Inżynier elektronik w specjalności systemy i sieci teletechniczne (i pokrewne) jako asystent Inspektora nadzoru robót elektrycznych.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe techniczne elektroniczne lub elektryczne.

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Nie mniej niż 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie projektowania, realizacji lub eksploatacji elektronicznych systemów sterowania i sieci komputerowych.

a.9. Specjalista ds. finansowych.

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie wyższe .

Wymagane doświadczenie zawodowe:

Prowadzenie i rozliczenie minimum jednego kontraktu zrealizowanego według procedur FIDIC.

Zamawiający dopuszcza łączenie ww. specjalności, jeżeli którakolwiek z uprawnionych osób będzie posiadała więcej niż jedną z wymaganych przez Zamawiającego specjalności. Dla stanowisk wymienionych w pkt. a.1, a.2, a.5, a.7 i a.9 wymagany jest pełny wymiar czasu pracy i stała obecność na budowie.

- 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 prace podobne** do objętych przedmiotem zamówienia.

Za pracę podobną zamawiający uzna pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu tj. zarządzającego kontraktem, nadzorującego i kontrolującego roboty, na zadaniach inwestycyjnych o wartości **co najmniej 50mln zł każde**. 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 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) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

- 3) **Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
- 4) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4) – 8) ustawy- wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
- 5) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9) ustawy - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
- 6) **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.
- 7) **Wykaz osób i podmiotów**, którymi dysponuje lub będzie dysponował w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
Dla wszystkich osób wymienionych w załączniku nr 3 należy zamieścić opis ich doświadczenia zawodowego, z którego jednoznacznie wynikałoby, że spełniają one wymagania wymienione w rozdz. V ust. 1 pkt 5) lit. a.1 – a.9 (przy okresach zatrudnienia należy wymienić dzień miesiąc i rok oraz określić dokładnie nazwę zajmowanego stanowiska, specjalność wykonywanych robót lub czynności, nazwę zadania , którym osoby te kierowały oraz jego zakres rzeczowy).
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
- 8) **Pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ppkt 7, wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował.
- 9) **Dokumenty stwierdzające, że osoby o których mowa w pkt. 1 ppkt 5 lit. a.1 – a.7 posiadają wymagane uprawnienia:**
 - a) do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń;

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- b) do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej bez ograniczeń;
 - c) do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociagowych, kanalizacyjnych, cieplnych i wentylacyjnych bez ograniczeń;
 - d) do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń. Należy przedstawić zaświadczenia o przynależności tych osób do właściwej izby samorządu zawodowego aktualne na dzień składania ofert.
- 10) **Wykaz wykonanych** 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 pracom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że prace te zostały wykonane należycie.**
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);
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 usługi 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, nie złączoną 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),3) 5) i 6) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 4 siwz składa zaświadczenie

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 3 oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. 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 i 2 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 3 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia:
Inżynier będzie wykonywał swoje obowiązki od dnia podpisania umowy poprzez czas realizacji Kontraktu do dnia końcowego rozliczenia robót, jednak nie dłużej niż **48 m-cy** od dnia podpisania umowy. Ustala się następujące terminy pośrednie:
 - 1) Przekazanie raportu wstępnego wraz z wnioskami w terminie **2 m-cy** od dnia podpisania umowy;
 - 2) Opracowanie Warunków Szczególnych do Warunków Ogólnych FIDIC oraz Tabeli Elementów Rozliczeniowych w terminie **3 m-cy** od dnia podpisania umowy;
 - 3) Wykonanie rozliczenia końcowego zadania nie dłużej niż **2 m-ce** od dnia wystawienia Świadectwa Przejęcia Robót;
 - 4) Planowany okres realizacji Kontraktu – **36 m-cy** od dnia przekazania placu budowy dla wykonawcy kontraktu. Przewidywany termin przekazania placu budowy dla wykonawcy Kontraktu – IV kwartał 2009 r..
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres rękojmi – 36 m-cy od dnia wystawienia Świadectwa Przejęcia Robót.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **100.000,00 zł** (słownie sto tysięcy złotych) w terminie do dnia 16 lutego 2009 roku do godziny 11:00. **Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Urzędu Miasta Szczecin Nr 16 1240 3927 1111 0000 4099 5290
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w kasie wewnętrznej Urzędu Miasta Szczecin, pok. nr 126, w poniedziałki w godz. od 9:45 do godz. 16:00, a od wtorku do piątku od 9:15 do 14:00
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,

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- 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 nie leżących po jego stronie.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 3 bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
 - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
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 i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania 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 zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Zamawiający, z zastrzeżeniem pkt 4 Rozdziału VIII siwz zwróci wadium niezwłocznie po zgłoszeniu pisemnego wniosku przez wykonawcę:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
14. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX 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.

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

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 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 oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 8) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących 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, nie powodujących 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. Wojciech Krysztofik tel. (0-91) 424 – 54 – 40 w godz., fax (0-91) 424 – 51 – 04 (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 uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie 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 specyfikację 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 wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej przez wykonawcę powinna być jego własna kalkulacja, oparta na rachunku ekonomicznym.
3. Podana przez wykonawców cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy i obejmować wszystkie czynności i obowiązki wykonawcy wymienione w każdej części niniejszej siwz.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od elementów wchodzących w jej skład.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust.2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.
8. W przypadku gdy:
 - 1) ofertę składa wykonawca zagraniczny(mający swoją siedzibę poza terytorium Polski), oraz
 - 2) wykonawca ten nie jest zobowiązany do odprowadzenia podatku VAT (gdyż VAT od ceny ofertowej odprowadza zamawiający)wykonawca taki ma obowiązek- wyłącznie dla celów porównania ofert - doliczyć do ceny oferty również kwotę podatku od towarów i usług jaki zamawiający obowiązany będzie zapłacić organom podatkowym, bez pośrednictwa wykonawcy.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397 (Sekretariat) w terminie do dnia 16 lutego 2009 r., do godz. 11:00..
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia 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 dniu 16 lutego 2009 r., do godz. 11:30 w Urzędzie Miasta Szczecin, Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397 (Sekretariat) .
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Nr 561/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 grudnia 2008 roku.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu rękojmi- zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

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

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

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 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 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 niezaproszonego 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 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:

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- 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 XIII Zawarcie umowy i 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.**
 - 1) Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 11 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.
3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości 5 % ceny całkowitej, podanej w ofercie.
 - 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych,

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku 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 (baku, 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 termin zwrotu gwarancji.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszania jego wysokości.
- 9) Wykonawca jest zobowiązany przedstawić zamawiającemu umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności z zakresu świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia, w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest, odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie **10 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.
7. Na wyrok **Krajowej Izby Odwoławczej** oraz postanowienia **Krajowej Izby Odwoławczej** kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

A. Dane ogólne.

1. 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: *Budowa Hali Widowiskowo-Sportowej w Szczecinie przy ul. Szafera*. – które realizowane będzie wg warunków FIDIC.

Rodzaj zamówienia: usługa. Kod CPV 71540000 – 5

Roboty budowlane wykonywane będą na podstawie umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin (bądź inny podmiot wskazany przez Prezydenta Miasta) a Wykonawcą Robót, zwanej dalej „Kontraktem”.

Szacunkowa wartość robót budowlanych wynosi brutto 210 000 000 zł.

2. Cel zamówienia.

Zamawiający powierzy Wykonawcy zarządzanie, kontrolę i nadzór nad realizacją Kontraktu, o którym mowa w pkt. 1.1. 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.

3. Charakterystyka obiektu :

Obiekt składa się z budynku głównego hali oraz budynków towarzyszących o łącznej powierzchni użytkowej ok.25.500 m².

Budynek hali w kształcie prostokąta o wymiarach 86x110m, wysokości od 13,5 do 26,8m i kubaturze 152.000 m³.

Obiekty towarzyszące to:

- 3-kondygnacyjny budynek biurowo-kasowy z restauracją o kubaturze 11.000m³
- budynek usługowo-sportowy mieszczący sale konferencyjne, salę treningowo-rozgrzewkową, ośrodek sportowo-rekreacyjny (sala fitness, siłownia, gabinety odnowy, zaplecze sanitarno-szatniowe) o łącznej kubaturze 23.300 m³.
- budynek trafostacji

Budynek główny hali mieści trybuny dla widzów (5200 miejsc siedzących), centralnie położone wielofunkcyjne boisko, hole komunikacyjne na trzech poziomach oraz szatnie i garderoby dla sportowców i artystów wraz z zapleczem sanitarnym i magazynowym.

Konstrukcja budynku w układzie słupowo-płytowym. Słupy żelbetowe utwierdzone w stopach fundamentowych wspierają stropy żelbetowe oraz podciągi i płyty trybun żelbetowych. Stopy fundamentowe i ławy żelbetowe ścian posadowane bezpośrednio na warstwie nośnej gruntu bądź na gruncie stabilizowanym.

Przekrycie budynku, w kształcie pobocznic walca o promieniu 427m, stanowi prętowa konstrukcja strukturalna ze stalowych profili rurowych, wysokości 3,6m. Konstrukcja dachu utwierdzona jest w przyporach żelbetowych wzdłuż tylnej ściany a po obwodzie wsparta na słupach stalowo-betonowych, bez podpór pośrednich. Pokrycie dachu – aluminiowa blacha trapezowa.

Pod powierzchnią boiska zaprojektowano żelbetowy zbiornik wody pożarowej wraz z pompownią. Ściany zewnętrzne budynku hali okładane arkuszami blachy aluminiowej powlekaną na ruszcie oraz z płytek ceramicznych, ślusarka aluminiowa.

Obiekt wyposażony jest, oprócz standardowych instalacji wewnętrznych, w instalację klimatyzacji (z instalacją wody lodowej) hali głównej, trybun i boiska, holu głównego, pomieszczeń biurowych, restauracji i sal konferencyjnych. Pozostałe pomieszczenia posiadają wentylację nawiewno-wywiewną. Ponadto hala wyposażona jest w instalację tryskaczową wraz ze zbiornikiem wody p-poż i pompownią, instalację hydrantową, instalację wykrywcą pożaru (SAP) oraz dźwiękowego

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

systemu ostrzegania (DSO), instalację oddymiania hali głównej oraz klatek schodowych, instalację telewizji przemysłowej i nagłośnienia.

Obiekt posiada zasilanie energetyczne dwustronne poprzez własną rozdzielnię zlokalizowaną w odrębnym budynku. Zasilanie obiektu w ciepło z sieci miejskiej c.o. poprzez własny węzeł zlokalizowany w piwnicy budynku głównego.

Gabaryty obiektu i jego wyposażenie oraz standard pomieszczeń zaplecza umożliwiają organizację imprez sportowych rangi międzynarodowej w dyscyplinach: koszykówka, siatkówka, piłka ręczna, piłka nożna, boks, tenis, judo, zapasy, karate, taekwondo. Do tego celu zaprojektowano dwie wymienne, demontowalne posadzki sportowe oraz wyposażenie boiska jak zegar i tablice wyników, kosze, słupki, bramki, siatki itp.

Zagospodarowanie terenu obejmuje obszar ca 102.000m² i zawiera place reprezentacyjne dla organizacji imprez plenerowych, tereny zielone rekreacyjne, drogi, chodniki i ścieżki rowerowe, parking dla samochodów osobowych na 600 stanowisk i autobusów na 7 stanowisk, boiska sportowe, mini amfiteatr, fontanny, skatepark wraz z oświetleniem zewnętrznym.

Dokumentacja projektowa dostępna do wglądu w siedzibie Zamawiającego.

4. Dokumentacja Zamawiającego.

1. Do celów złożenia oferty, w celu zapoznania się z zakresem przedmiotu zamówienia, Zamawiający dołącza do siwz dokumentację projektową (Projekt zagospodarowania terenu i projekt budowlany (**załącznik nr 6**).

2. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy (Inżynierowi Kontraktu) , na czas trwania umowy , kopie następujących dokumentów:

- 1) Projekt budowlany wykonawczy wraz z pozwoleniem na budowę, Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, Przedmiary robót.
- 2) Umowę o roboty budowlane.
- 3) Ofertę Wykonawcy Robót.
- 4) Decyzje administracyjne pozwalające na realizację umowy na roboty budowlane w tym decyzję o pozwoleniu na budowę oraz decyzję zmieniającą decyzję o pozwoleniu na budowę.
- 5) 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.

B. Zakres prac i obowiązków Wykonawcy :

1. Ogólne obowiązki Inżyniera Kontraktu:

- 1) Weryfikacja i sprawdzenie kompletności dokumentacji projektowej oraz udział w przygotowaniu dokumentów przetargowych na wybór Wykonawcy Robót.
- 2) Pełnienie funkcji „Inżyniera” zgodnie z warunkami określonymi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robot Budowlanych i Inżynierskich 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.
- 3) wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Kontraktu.
- 4) działanie we współpracy z Nadzorem Autorskim i Zamawiającym i na rzecz Zamawiającego w całym okresie realizacji zadania inwestycyjnego.

2. Etap poprzedzający budowę.

Inżynier Kontraktu zobowiązany będzie do:

- 1) dokonania szczegółowej weryfikacji poprawności i sprawdzenia kompletności projektu budowlanego wykonawczego, przedmiarów robót i specyfikacji technicznej wykonania i

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- odbioru robót ze szczególnym uwzględnieniem wymogów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz programu funkcjonalno-użytkowego.(Dz.U. z 2004 roku, Nr 202, poz. 2072 ze zmianami),
- 2) przeprowadzenia inspekcji terenu budowy w celu sprawdzenia zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową.
 - 3) sporządzenia raportu wstępnego z czynności opisanych w pkt 1) i 2).
 - 4) przygotowania Warunków Szczególnych wg FIDIC dla przetargu na wybór Wykonawcy Robót ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy *Prawo zamówień publicznych* i Ustawy *Prawo budowlane* oraz opracowania Tabeli Elementów Rozliczeniowych dla celów sporządzenia oferty Wykonawcy i rozliczenia robót budowlanych.
 - 5) opracowywania w ścisłej współpracy z Projektantem odpowiedzi na zapytania oferentów w przetargu na wybór Wykonawcy Robót.
 - 6) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku, Nr 156, poz. 1118 ze zmianami)
3. Etap budowy.
- 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 soboty w godz. 8.00 do 16.00. lub dłużej w zależności od czasu pracy Wykonawcy robót.
 - 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) kontrolowania w sposób ciągły jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską, bieżące archiwizowanie wszelkich atestów, deklaracji, certyfikatów jakości itp.
 - 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 Radom Budowy dotyczącym postępu robót , w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację zadania inwestycyjnego stron (Wykonawca Robót, Inżynier, Zamawiający, Nadzór

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- Autorski oraz inni oficjalni obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywanie ich Zamawiającemu w terminie 6 dni;
- 14) organizowania cotygodniowych narad technicznych oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Zamawiającemu, Wykonawcy Robót i uczestnikom, w terminie 3 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) zatwierdzania i opiniowania Programów Zapewnienia Jakości; Projektów montażu konstrukcji, Projektów zagospodarowania i organizacji budowy po uprzednim uzyskaniu opinii Nadzoru Autorskiego;
 - 20) zatwierdzania rysunków wykonawczych sporządzanych przez Wykonawcę Robót po uprzednim uzyskaniu opinii Nadzoru Autorskiego;
 - 21) weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę Robót;
 - 22) bieżącego dokonywania obmiaru wykonanych robót;
 - 23) dokonywania odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu;
 - 24) sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienie Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
 - 25) poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę Robót wad;
 - 26) przygotowania do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót;
 - 27) sprawdzenia i akceptowania przejściowych i końcowych oświadczeń Wykonawcy Robót dot. ilości i wartości wykonanych robót i przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności ;
 - 28) poświadczenia terminu zakończenia robót;
 - 29) dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;
 - 30) zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót;
 - 31) powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy;
 - 32) sprawdzenia ostatecznej kwoty umownej należnej Wykonawcy Robót;
 - 33) rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia;
 - 34) wydania polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót;
 - 35) załatwianie wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu, w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą;
 - 36) sporządzenia protokołu odzysku materiałów pochodzących z rozbiórki .
 - 37) prowadzenia dokumentacji fotograficznej budowy.
 - 38) Przygotowywania comiesięcznych komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie przeznaczonych do publikacji za pośrednictwem Biura Prasowego i na stronach internetowych Urzędu Miasta.
 - 39) Składanie comiesięcznych raportów z postępu prac i płatności zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 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;

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

- 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;
 - 7)
- 3.4. 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, Zamawiającego i Wykonawcy Robót 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 podlegać 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.
4. Etap po zakończeniu robót.
- Do obowiązków Inżyniera Kontraktu po zakończeniu robót należeć będzie:
- 1) dokonanie odbioru końcowego, przygotowanie kompletnej dokumentacji odbiorowej niezbędnej przy pracy komisji , powołanej przez Zamawiającego oraz przygotowanie protokołów odbioru robót.
 - 2) dokonanie odbioru wykonanych robót związanych z usunięciem wad;
 - 3) wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń 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 Świadectwa Przejęcia Robót , Końcowego Świadectwa Płatności i innych dokumentów wymaganych warunkami Kontraktu
 - 8) uczestniczenie w procedurze uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu
 - 9) uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych, egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych od Wykonawcy Robót.
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).
- C. Wymagania dot. personelu Inżyniera Kontraktu.
1. Osoby wskazane w ofercie Inżyniera na Załączniku nr 3 do siwz– wykaz osób przewidzianych do wykonania zamówienia, stanowią personel kluczowy w Zespole Inżyniera, odpowiedzialny za realizację zamówienia .
 2. Osobą odpowiedzialną za kierowanie Zespołem Inżyniera Kontraktu, nadzorowanie realizacji zadania i utrzymywanie kontaktu z Zamawiającym będzie Kierownik Zespołu Inżyniera.

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

3. Inżynier powinien dysponować dodatkowymi osobami poza personelem kluczowym, które będą niezbędne do realizacji zamówienia t.j. personelem pomocniczym : projektanci w niezbędnych specjalnościach do weryfikacji projektu, specjaliści do kosztorysowania i przedmiarowania, geodeci, geolog, technolog, rzeczoznawcy ds. ochrony p-poż, bhp, specjaliści wspierający inspektorów nadzoru itp. oraz ewentualnie tłumacze . Wszystkie osoby z personelu pomocniczego powinny posiadać wykształcenie i doświadczenie umożliwiające prawidłową realizację zamówienia oraz posiadać wymagane przepisami uprawnienia bądź zaświadczenia.
4. Kierownik Zespołu Inżyniera wraz z personelem kluczowym powinien przebywać na budowie w ustalonych godzinach pracy a w szczególnych przypadkach, także poza nimi.
5. Zmiana składu Zespołu Inżyniera wskazanego w ofercie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku, za pisemną zgodą Zamawiającego.

D. Pomieszczenia biurowe Zespołu Inżyniera.

1. Zapewnienie pomieszczeń biurowych dla działalności Inżyniera Kontraktu na placu budowy będzie obowiązkiem Wykonawcy Robót. Pomieszczenia wyposażone będą w instalację: grzewczą, elektryczną oświetlenia i zasilania gniazd, telekomunikacyjną, wentylację oraz wodno-kanalizacyjną. Inżynier Kontraktu dostarcza sprzęt i wyposażenie niezbędne do wykonywania swoich obowiązków m.in.: sprzęt komputerowy i łączności, aparat fotograficzny, meble, materiały biurowe itp. we własnym zakresie.
2. Koszty: energii, wody, sprzątnia, dozorowania i ubezpieczenia zaplecza Inżyniera Kontraktu – ponosi Wykonawca Robót w ramach swojej umowy. Pozostałe koszty funkcjonowania swojego biura ponosi Inżynier Kontraktu. Inżynier zapewnia odzież ochronną i sprzęt ochronny dla swojego personelu, także dla przedstawicieli Nadzoru Autorskiego i Zamawiającego na własny koszt.

E. Kontrola realizacji Kontraktu.

1. Podstawowym zadaniem Inżyniera jest kontrola zgodności działań Wykonawcy Robót z wymaganiami określonymi w umowie na roboty budowlane i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Inżynier, w granicach przyznanych mu uprawnień i w ramach przepisów Prawa budowlanego, będzie prowadził kontrolę jakości materiałów i robót, postęp prac oraz potwierdzał ilość i wartość wykonanych robót.

F. Sprawozdawczość

1. Raport wstępny
Inżynier w terminie do 2-óch m-cy od podpisania umowy opracuje i przekaże Zamawiającemu Raport wstępny zgodnie z pkt 2.2. ppkt 3).
2. Raporty miesięczne:
Inżynier w ciągu 4 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 wystąpień Wykonawcy i sposób ich rozpatrzenia.
3. Raporty kwartalne i roczne zawierające podsumowanie działania Wykonawcy w tych okresach, plan pracy na następny okres oraz informacje o postępie robót i finansowaniu Kontraktu.

Oznaczenie sprawy BZP/110/08

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.

Inżynier Kontraktu, w ciągu 2-óch m-cy od daty wystawienia Świadectwa Przejęcia Robót przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy, (w 3 egz.) który będzie zawierał:

- 1) końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i obliczenie końcowej kwoty umownej zgodnie z umową Wykonawcy Robót
- 2) rozliczenie finansowe zadania inwestycyjnego;
- 3) protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania
- 4) opis przebiegu wykonania Kontraktu i sprawozdanie z działalności Inżyniera Kontraktu
- 5) całą powykonawczą dokumentację odbiorową 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.

G. Uzgodnienia z Zamawiającym.

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

1. Warunek 2.1 Prawo dostępu do Placu Budowy
2. Warunek 3.2 Delegowanie przez Inżyniera
3. Warunek 4.4 Podwykonawcy
4. Warunek 8.4 Przedłużenie Czasu na Ukończenie
5. Warunek 8.8 Zawieszenie pracy
6. Warunek 8.8 Przedłużone Zawieszenie
7. Warunek 10.3 Przeszkoda w próbach końcowych
8. Warunek 12.3 Wycena.
9. Warunek 13.1 Prawo do zmieniania
10. Warunek 13.2 Inżynieria Wartości
11. Warunek 13.3 Procedura Zmiany
12. Warunek 13.5 Kwoty Warunkowe
13. Warunek 13.7 Korekty wynikające ze zmian stanu prawnego
14. Warunek 14.9 Płatność Kwoty Zatrzymanej
15. Warunek 17.4 Skutki zagrożeń stanowiących ryzyko Zamawiającego
16. Warunek 19.4 Następstwa Siły Wyższej
17. Warunek 20.1 Roszczenia Wykonawcy

H. Warunki płatności i kary – zgodnie zapisami § 8 i § 13 wzoru umowy.

I. Ubezpieczenie – zgodnie z zapisami § 11 wzoru umowy.

J. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość cesji umowy na rzecz innego podmiotu bez uzyskiwania wcześniejszej zgody Wykonawcy.
2. W razie zaistnienia okoliczności, w wyniku których nie dojdzie do podpisania kontraktu z Wykonawcą Robót, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy a Wykonawca z tego tytułu nie będzie występował z roszczeniami wobec Zamawiającego. Zamawiający wypłaci wówczas Wykonawcy wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania prac związanych z „Etapem poprzedzającym budowę”.