

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Miasto Szczecin – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej**  
**Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin**  
**(pok. nr 336 W)**  
**sekretariat@mjog.szczecin.pl**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA ROBOTY BUDOWLANE**

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

**„Remont i przebudowę części budynku filii Urzędu Miasta Szczecin  
przy ul. Rydla 39-40 w Szczecinie”**

**SPIS TREŚCI:**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Rozdział I</b>    | Forma oferty;  |
| <b>Rozdział II</b>   | Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;  |
| <b>Rozdział III</b>  | Oferty wspólne;  |
| <b>Rozdział IV</b>   | Jawność postępowania;  |
| <b>Rozdział V</b>    | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty; |
| <b>Rozdział VI</b>   | Wykonawcy zagraniczni;   |
| <b>Rozdział VII</b>  | Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia;   |
| <b>Rozdział VIII</b> | Wadium   |
| <b>Rozdział IX</b>   | Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;              |
| <b>Rozdział X</b>    | Sposób obliczenia ceny oferty;   |
| <b>Rozdział XI</b>   | Składanie i otwarcie ofert;  |
| <b>Rozdział XII</b>  | Wybór oferty najkorzystniejszej;   |
| <b>Rozdział XIII</b> | Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;   |
| <b>Rozdział XIV</b>  | Pouczenie o środkach ochrony prawnej;  |
| <b>Rozdział XV</b>   | Opis przedmiotu zamówienia.  |

**Załączniki:**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Załącznik nr 1</b>  | formularz oferty;   |
| <b>Załącznik nr 1a</b> | kalkulacja cenowa;  |
| <b>Załącznik nr 2</b>  | oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;  |
| <b>Załącznik nr 3</b>  | oświadczenie o grupie kapitałowej   |
| <b>Załącznik nr 4</b>  | oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;  |
| <b>Załącznik nr 5</b>  | wykaz robót budowlanych;  |
| <b>Załącznik nr 5a</b> | wykaz głównych dostaw;  |
| <b>Załącznik nr 6</b>  | wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień; |
| <b>Załącznik nr 7</b>  | przykładowy wzór zobowiązania, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy;                                    |
| <b>Załącznik nr 8</b>  | wzór umowy;   |

## Nr sprawy MJOG-ZP.271.6.2016.EJ

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Załącznik nr 9</b>  | dokumentacja techniczna;                                      |
| <b>Załącznik nr 10</b> | decyzja o pozwolenie na budowę nr 459/16 z dnia 14.04.2016 r. |
| <b>Załącznik nr 11</b> | kolorystyka istniejących mebli;                               |
| <b>Załącznik nr 12</b> | specyfikacja rolet wewnętrznych;                              |
| <b>Załącznik nr 13</b> | specyfikacja ścianek systemowych w toaletach.                 |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwana dalej ustawą.

### **ROZDZIAŁ I Forma oferty**

1. Na ofertę składają się: formularz oferty 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 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.
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 oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. **Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
13. **Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.**
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. 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 – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 336W, przetarg nieograniczony, "oferta na Remont i przebudowę części budynku filii Urzędu Miasta Szczecin przy ul. Rydla 39-40**

- w Szczecinie" oraz „nie otwierać przed 09.06.2016 r., godz. 09:00” - 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.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt. 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
17. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt. 15 ppkt 1, lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.
18. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

## **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. 15 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. 15 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. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

## **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.**

## Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania 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, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, wykaz robót budowlanych, wykaz głównych dostaw, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
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 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
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 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:  
**Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.  
**(Lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum **2 najważniejsze roboty budowlane**. Za jedną najważniejszą robotę budowlaną Zamawiający uzna pracę polegającą na przebudowie lub remoncie (w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.290) pomieszczenia lub pomieszczeń w budynku użyteczności publicznej (zdefiniowanym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 1422) o wartości robót nie mniejszej niż 1.000.000 zł brutto, obejmującą m.in.: wykonanie robót budowlanych, instalacji elektrycznych i teletechnicznych oraz montaż klimatyzacji  
**oraz**
- b) wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum **1 główną dostawę** polegającą na dostawie lub modernizacji, oraz wdrożeniu systemu kolejkowego na minimum 10 użytkowników.

Zamawiający uzna warunek za spełniony także wówczas, gdy dostawa wskazana w lit. b została wykonana w ramach robót, o których mowa w lit. a.

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował po jednej osobie na każde z wymienionych poniżej stanowisk:

- a) **Kierownik budowy**  
Wymagane kwalifikacje:
  - uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń;
- b) **Kierownik robót sanitarnych**  
Wymagane kwalifikacje:
  - uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej bez ograniczeń, w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych lub odpowiadające im ważne

uprawnienia budowlane, wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawniające do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych i wodociągowych.

c) **Kierownik robót elektrycznych**

Wymagane kwalifikacje:

- uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej bez ograniczeń, w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawniające do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych.

**UWAGA:**

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.290) osoby, które przed wejściem w życie ustawy, uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z ich treścią o ich nadaniu w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. Ponadto, zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

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

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ.

**(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

2) **Wykaz robót budowlanych**, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

- 3) **Wykaz wykonanych głównych dostaw**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5a** do SIWZ oraz dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
- 4) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do SIWZ.  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
- 5) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do SIWZ.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**  
**(Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Przykładowy wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 7 do SIWZ).**
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
  - opis produktów równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w rozdziale XV pkt 26 SIWZ).
8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) formularz oferty 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) **kalkulacja cenowa według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do SIWZ**



w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument (Ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt. 1 ppkt. 2) niniejszej 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 miejsca zamieszkania 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub prze notariuszem. Pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

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

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż **5 miesięcy od przekazania placu budowy**. Planowany termin przekazania placu budowy – do siedmiu dni od dnia zawarcia umowy.
2. Wymagany przez zamawiającego **minimalny** okres gwarancji i rękojmi, z zastrzeżeniem gwarancji na sieć komputerową, na którą Zamawiający wymaga 25-letniej gwarancji

producenta, wynosi 2 lata licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. Wykonawca w formularzu oferty powinien podać oferowany okres gwarancji i rękojmi określony w latach. **Oferowany okres gwarancji i rękojmi stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.**

3. W przypadku, gdy Zamawiający podał w SIWZ sztywny, wymagany termin gwarancji (25-letnia gwarancja na sieć komputerową), rękojmia na ww. elementy zostanie udzielona na okres wskazany przez Wykonawcę w ofercie w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert tj. odpowiednio na 2, 3, 4 albo 5 lat).

## **ROZDZIAŁ VIII Wadium**

1. Wadium należy wnieść w wysokości 40.000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) w terminie do dnia 09.06.2016 r. do godziny 08:30. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
  - a) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej – PKO Bank Polski Nr **93 1020 4795 0000 9602 0278 0781** (w tytule przelewu należy wskazać tytuł postępowania wraz z dopiskiem „wadium”),
  - b) 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, w **sekretariacie (pok. 336W)**, od poniedziałku do piątku od 7:30 – 15:30.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt. 7 bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
  - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
  - 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których

- mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 7 ppkt. 2).
  9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
  10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
  12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
  14. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach 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:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści SIWZ,
    - b) modyfikacje treści SIWZ,
    - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
    - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
    - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
    - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
    - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy.

- i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
  - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
  - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
  - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
  - f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

**Uwaga! Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.**

- 4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
- 5. 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.
- 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
- 8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest pan **Andrzej Kałużniak** tel. 91 4245039 w godz. 7:30 – 15:30, fax **91 42 45 805** (czynny całą dobę).
- 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ 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 SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.

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

1. Cena oferty stanowi sumę wynagrodzenia za realizację robót budowlanych, w tym za modernizację systemu kolejkowego, oraz za dostawę wyposażenia meblowego (wg opracowania pn. „Projekt budowlany remontu i przebudowy części budynku filii Urzędu Miasta Szczecin ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, działka nr 22/17, obręb 4073”).
2. W załączniku nr 1 do SIWZ Wykonawca zobowiązany jest wskazać także odrębnie cenę za: realizację robót budowlanych (pkt 1 ppkt 1), modernizację systemu kolejkowego (pkt 1 ppkt 2) oraz za wyposażenie meblowe (pkt 1 ppkt 3).
3. Za realizację robót budowlanych oraz modernizację systemu kolejkowego Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
4. Podstawą wyliczenia ceny, o której mowa w pkt 3, powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja. Cena ofertowa ma obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą specyfikacją, dokumentacją projektową oraz Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót. **Przedmiar robót dostarczony przez Zamawiającego jest materiałem pomocniczym do obliczania ceny ofertowej.** Wykonawca nie będzie mógł żądać dodatkowej zapłaty, jeżeli na etapie realizacji okaże się, iż przedmiar nie zawierał wszystkich elementów opisanych w dokumentacji projektowej i Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót.
5. W celu obliczenia ceny za dostawę wyposażenia meblowego, w załączniku 1a do SIWZ, należy wpisać ceny jednostkowe brutto (zawierające podatek VAT) dla każdego rodzaju asortymentu, przemnożyć przez wartości „Ilość”, a otrzymany iloczyn wpisać w odpowiadające im wiersze „Wartość brutto”. Sumę wszystkich wartości brutto należy wpisać w wierszu „Suma brutto”. Tak obliczona kwotę należy przenieść do pkt 1 ppkt 3 załącznika nr 1 do SIWZ.
6. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym niezwiązane bezpośrednio z wykonaniem robót, a w szczególności koszty:
  - 1) wykonania planu BIOZ,

Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

- 2) zagospodarowania terenu budowy i zaplecza socjalnego dla potrzeb własnych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym między innymi: doprowadzenie wody do zaplecza budowy, zasilenie placu budowy,
- 3) zapewnienia ochrony mienia znajdującego się na terenie budowy, w szczególności pod względem przeciwpożarowym,
- 4) zużycia wody i energii elektrycznej (zainstalowanie liczników zużycia wody i energii lub rozliczenie ryczałtowe z Zamawiającym),
- 5) utrzymania porządku na terenie budowy oraz w pomieszczeniach przylegających w czasie realizacji prac,
- 6) prowadzenia prac hałaśliwych w czasie nie kolidującym z pracą urzędu (po godzinie 16:00),
- 7) uzyskania zgody ZDiTM w Szczecinie na zajęcie ulicy lub chodnika,
- 8) dokonania niezbędnych zajęć dróg i chodników,
- 9) nadzoru i odbiorów prac modernizacji sieci ORANGE zgodnie z uzgodnieniem z dnia 07.01.2016 r. oraz warunkami dostępnymi na stronie [www.orange.pl/wniosekondzior](http://www.orange.pl/wniosekondzior),
- 10) dokonania koniecznych uzgodnień w okresie realizacji robót objętych umową,
- 11) oznaczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami terenu budowy (odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót, wygrozdzenie stref niebezpiecznych),
- 12) prowadzenia robót w sposób umożliwiający działanie czynnego obiektu i zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom i osobom postronnym,
- 13) przeprowadzenia prób i sprawdzeń przewidzianych warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlano – montażowych,
- 14) wykonania odkrywki elementów robót budzących wątpliwości w celu sprawdzenia jakości ich wykonania, jeżeli wykonanie tych robót nie zostało zgłoszone do sprawdzenia przed ich zakryciem,
- 15) przekazania przez geodetów wyników prac geodezyjnych do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie w wersji cyfrowej – pliki wsadowe opracowane w formacie SIP GEO – INFO 7,
- 16) sporządzenia dokumentacji powykonawczej:
  - a) w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (tradycyjna dokumentacja powykonawcza),
  - b) w wersji elektronicznej – 1 CD (pdf – zeskanowana wersja papierowa, doc, dwg – wersja edytowalna – pliki wyjściowe dostarczone przez Zamawiającego),
- 17) uzyskania zatwierdzenia materiałów budowlanych przed wbudowaniem – udzielanego przez Inspektora Nadzoru – oraz przekazywanie na bieżąco: certyfikaty na znak bezpieczeństwa, deklaracje zgodności wyrobów z polską lub europejską normą, aprobaty techniczne – dla tych materiałów,
- 18) demontażu i utylizacji klimatyzatorów oraz czynnika chłodzącego (R22), potwierdzenie utylizacji osobnymi kartami odpadów,
- 19) dostarczenia Zamawiającemu, wraz ze zgłoszeniem o zakończeniu robót do odbioru, załączników wymaganych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego do wniosku o udzielenie pozwolenia na użytkowanie,
- 20) usunięcia po zakończeniu robót, poza teren budowy wszelkich urządzeń tymczasowych, zaplecza itp. w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu końcowego odbioru robót,
- 21) udziału w radach budowy (kierownik budowy, kierownicy robót) organizowanych w miarę konieczności przez Zamawiającego,

- 22) poddania odpadów budowlanych, w pierwszej kolejności odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych lub ekonomicznych, przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia; Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek dokonania odbioru końcowego przedmiotu umowy,
- 23) serwisu gwarancyjnego.
7. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

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

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, w sekretariacie (pok. nr 336W), w terminie do dnia **09.06.2016 r.**, do godz. **8:30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia 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 **09.06.2016 r.**, o godz. **9:00** w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, pok. nr 336G.
6. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
9. Informacje, o których mowa w pkt. 8 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

### **1) Cena – 95 %**

#### **Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:**

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 95 \%$$

**2) Termin gwarancji i rękojmi**

**Sposób przyznania punktów w kryterium „Termin gwarancji i rękojmi”:**

- a) gwarancja i rękojnia udzielona na 2 lata – 0 pkt
- b) gwarancja i rękojnia udzielona na 3 lata – 3 pkt
- c) gwarancja i rękojnia udzielona na 4 lata – 4 pkt
- d) gwarancja i rękojnia udzielona na 5 lat – 5 pkt

**W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt**

Jeżeli Wykonawca zaproponuje okres gwarancji i rękojmi dłuższy niż 5 lat licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, do oceny ofert w kryterium „Termin gwarancji i rękojmi” zostanie mu policzony termin 5 - letni jako maksymalny zgodny z żądaniem i możliwościami Zamawiającego.

- 2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
- 7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w SIWZ.
- 8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
- 10. 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.
11. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

### **1. Umowa.**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

### **2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **10 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu 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, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
  - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

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

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

#### **ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Remont i przebudowa części budynku filii Urzędu Miasta Szczecin przy ul. Rydla 39-40 w Szczecinie”.  
Kod **CPV: 45000000-7**– Roboty budowlane w zakresie obiektów budowlanych
2. Zakres przedmiotu umowy obejmuje wykonanie następujących prac:
  - 1) roboty rozbiórkowe CPV 45111300-1,
  - 2) roboty murarskie CPV 45262522-6,
  - 3) tynkowanie CPV 45410000-4,
  - 4) instalowanie drzwi i okien CPV 45421130-4,
  - 5) instalowanie konstrukcji metalowych CPV 45223110-0,
  - 6) instalowanie sufitów podwieszanych CPV 45421146-9,
  - 7) kładzenie i wykładanie podłóg CPV 45432100-5,
  - 8) roboty malarskie CPV 45442100-8,
  - 9) instalowanie wentylacji CPV 45331210-1,
  - 10) instalowanie centralnego ogrzewania CPV 45331100-7,
  - 11) izolacja cieplna CPV 45321000-3,
  - 12) roboty instalacyjne kanalizacyjne CPV 45332300-6,
  - 13) instalowanie urządzeń dźwiękowych CPV 51313000-9,
  - 14) instalowanie przeciwpożarowych systemów alarmowych CPV 45312100-8,
  - 15) roboty w zakresie instalacji elektrycznych CPV 45311200-2,
  - 16) roboty instalacyjne elektryczne CPV 45310000-3,
  - 17) instalowanie systemów oświetleniowych i sygnalizacyjnych CPV 45316000-5,
  - 18) instalowanie urządzeń telekomunikacyjnych CPV 45314000-1,
  - 19) roboty w zakresie okablowania oraz instalacji elektrycznych CPV 45311000-0,
  - 20) instalowanie infrastruktury okablowania CPV 45314300-4,
  - 21) komputerowy system sterujący CPV 48151000-1,
  - 22) robót porządkowych CPV 90910000-9,
  - 23) meble CPV 39100000-3,

Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

- 24) usługi w zakresie napraw i konserwacji układów chłodzących CPV 50730000-1,
- 25) usługi w zakresie napraw i konserwacji elektrycznych instalacji budynkowych CPV 50711000-2.
3. Zakres przedmiotu umowy wyszczególniony w pkt 1 Wykonawca zobowiązany jest wykonać zgodnie z:
  - 1) Projektem budowlano-wykonawczym remontu i przebudowy części budynku filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydła 39-40, 70-783 Szczecin, działka nr 22/17, obręb 4073,
  - 2) specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót,
  - 3) przedmiarami robót.
4. Podstawa techniczno – prawna realizacji zamówienia:
  - 1) Dokumentacja dostarczona przez Zamawiającego tj.:
    - a) projekt budowlano-wykonawczy remontu i przebudowy części budynku filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydła 39-40, 70-783 Szczecin, opracowany przez Pracownię Projektową PORTAL-PP Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Szczecinie przy ul. Bł. Królowej Jadwigi 47/9, 70-300 Szczecin,
    - c) przedmiary robót,
    - d) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.
  - 2) Decyzja o pozwolenie na budowę nr 459/16 z dnia 14.04.2016 r. wydana przez Prezydenta Miasta Szczecin.
  - 3) Uzgodnienie z ORANGE nr TODDWBUSZ.2110-235/16/KK z dnia 07.01.2016 r.
  - 4) Ustawa z dnia 07.07.1994 r. – Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. 2016.290).
  - 5) Obowiązujące przepisy, normy, warunki techniczne.
5. Warunki realizacji zamówienia.
  - 1) termin wykonania przedmiotu umowy ustala się na 5 miesięcy od dnia przekazania placu budowy,
  - 2) cena powinna zawierać także koszty związane z zabezpieczeniem oraz utrzymaniem w należytej czystości pomieszczeń remontowanych i przyległych.
6. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zapewni także serwis gwarancyjny (przeeglądy i konserwację) urządzeń i wyposażenia:
  - 1) wentylacyjnych i klimatyzacyjnych,
  - 2) systemów oświetlania,
  - 3) stolarki okiennej i drzwiowej.wraz z zakupem, dostawą i wymianą materiałów eksploatacyjnych do serwisowanych elementów. Zakres oraz częstotliwość czynności serwisowych wynikać będzie z wymagań producentów poszczególnych maszyn lub urządzeń. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić fachowe i posiadające odpowiednie uprawnienia ekipy serwisowe, zgodnie z wymogami producentów maszyn lub urządzeń.
7. Serwis gwarancyjny powinien być zgodny z warunkami producentów urządzeń, systemów oraz stolarki wskazanych w pkt 6, w tym w szczególności obejmować wszelkie czynności niezbędne do zachowania przez Zamawiającego uprawnień z tytułu gwarancji, w tym:
  - 1) wykonywanie przeglądów technicznych, zakończonych stosownymi protokołami potwierdzającymi prawidłowe – zgodnie z warunkami gwarancji - działanie instalacji, urządzeń i wyposażenia, potwierdzonymi przez Zamawiającego. Zakres przeglądów obejmuje również wykonanie normalnych czynności utrzymania sprawności eksploatacyjnej i prac konserwacyjnych zainstalowanych urządzeń i systemów,
  - 2) regulację urządzeń lub ich części, regulację systemów wentylacji, regulację oraz serwisowanie stolarki drzwiowej i okiennej, usunięcie zauważonych uszkodzeń,

- wykonanie czynności konserwacyjnych zamontowanych instalacji i urządzeń zgodnie z warunkami kart technicznych oraz dokumentacji techniczno-ruchowej zapewniających utrzymanie ich w sprawności technicznej i funkcjonalnej w standardzie jak na dzień przekazania Zamawiającemu do eksploatacji, w szczególności polegających na regulacji parametrów pracy, dostarczeniu na własny koszt i wymianie materiałów eksploatacyjnych i szybkozużywających się, takich jak np. lampki, diody, oporniki, uszczelki, filtry, okucia drzwi i okien, itp.
8. Wykonawca załączy do składanej dokumentacji odbiorowej opracowany przez siebie harmonogram przeglądów oraz konserwacji obejmujący okres udzielonej rękojmi i gwarancji, uwzględniający treść przepisów prawa wydanych w tym zakresie oraz treść powołanych w nich polskich i europejskich norm technicznych, a także wytycznych i instrukcji producentów zastosowanych urządzeń i systemów. Harmonogram traktuje się jako integralną część dokumentacji odbiorowej, której dostarczenie warunkuje dokonanie odbioru końcowego robót.
  9. Dostarczone meble muszą spełniać wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 10 grudnia 1998 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 98 nr 148 poz. 973) i winny być zgodne z normami PN-EN dotyczących mebli. Przed dostawą Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia przez Zamawiającego dokumenty potwierdzające wymagania jw.
  10. Dostarczane meble muszą być ponadto:
    - a) fabrycznie nowe,
    - b) wyprodukowane w okresie najpóźniej 12 miesięcy przed datą dostawy.W przypadku stwierdzenia, że dostarczone meble są:
    - a) niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia lub nie kompletne,
    - b) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia,Zamawiający wstrzyma do czasu ustania przyczyny, płatność faktury za dostawę i montaż wyposażenia meblowego – w całości lub w części. Wykonawcy nie przysługują wówczas odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.
  11. Kolorystyka nowych i dorabianych mebli ma być zgodna z kolorystyką istniejących mebli (buk z elementami zielonymi) – zgodnie ze zdjęciami stanowiącymi załącznik nr 11 do siwz.
  12. Wykonawca, w godzinach pracy Urzędu Miasta, musi zamontować modernizowane elementy systemu kolejkowego i uruchomić go, bez przerw w działaniu części systemu nie modernizowanego. Zamontowany system musi być kompatybilny z istniejącym systemem znajdującym się w Urzędzie Miasta Szczecin, tj. w szczególności umożliwiać korzystanie z baz danych tworzonych przez istniejący system.
  13. Zamawiający oświadcza, że jest użytkownikiem systemu Q-MATIC, którego część podlega modernizacji.
  14. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie niezbędne licencje na korzystanie z systemu kolejkowego (zgodnie z rysunkiem IE12 + 2 licencje dla użytkowników).
  15. Licencje zostaną udzielone na czas nieoznaczony i będą to licencje nieodwołalne oraz nieograniczone. Udzielone licencje obejmować będą każdą nową, dostarczoną przez Wykonawcę w okresie trwania gwarancji wersję oprogramowania i jego rozszerzenia.
  16. Udzielone licencje nie będą ograniczać praw Zamawiającego do zlecenia świadczenia usług serwisowych oraz rozbudowy systemu przez podmiot zewnętrzny.
  17. W ramach ceny ofertowej Wykonawca, po zainstalowaniu i uruchomieniu systemu, zobowiązany jest do przeszkolenia wyznaczonej przez Zamawiającego grupy osób w zakresie obsługi techniczno - eksploatacyjnej systemu. Przeszkolenie odbędzie się w siedzibie

Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

Zamawiającego. Dokładny termin szkolenia zostanie wyznaczony przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia.

18. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przekazanie Zamawiającemu wszelkich instrukcji (co najmniej przewidywanych przez ich Producenta) w języku polskim, niezbędnych do korzystania z systemu kolejkowego.
19. Wykonawca dostarczy i wykona modernizację systemu spełniającą wymagania:
  - 1) Wymagania ogólne

Oprogramowanie zainstalowane na serwerze umożliwiające zarządzanie pracą kilku oddziałów cechujące się w szczególności:

    - a) administracją i obsługą systemu z poziomu przeglądarki internetowej,
    - b) wsparciem dla przeglądarek: Internet Explorer 9 i wyższych, Firefox 31 i wyższych oraz Chrome 36 i wyższych,
    - c) centralną administracją wszystkimi elementami systemu w zakresie konfiguracji jak i wizualizacji,
    - d) łącznością poprzez sieć LAN/WAN,
    - e) możliwością implementacji na serwerach wirtualnych,
    - f) wsparciem dla technologii High Availability,
    - g) zapisem wszystkich danych w jednym miejscu (centralna baza danych operacyjnych i statystycznych systemu),
    - h) możliwością funkcjonowania każdego z oddziałów z uwzględnieniem lokalnych potrzeb i wymagań (możliwość odstępstw od konfiguracji globalnej na każdym poziomie systemu),
    - i) logowaniem do systemu za pomocą użytkownika i hasła, oraz poprzez LDAP, przy jednoczesnym wsparciu dla Single Sign-on (jednokrotne logowanie do systemu już podczas logowaniu do domeny),
    - j) centralną bazą danych personelu,
    - k) centralną bazą danych rejestrowanych operacji,
    - l) centralnym systemem licencjonowania dla wszystkich oddziałów,
    - m) możliwością rozszerzania funkcjonalności o licencje czasowe,
    - n) modułową architekturą aplikacji,
    - o) interfejsami umożliwiającymi podłączenie do systemu innych aplikacji,
    - p) bazodanową architekturę ułatwiającą integrację z innymi systemami.
  - 2) Funkcjonalność modułu administratora umożliwiającego konfigurację i użytkowanie aplikacji w zakresie:
    - a) dodawania i zarządzania użytkownikami systemu,
    - b) dodawania i zarządzania uprawnieniami użytkowników systemu,
    - c) konfiguracji serwera WWW aplikacji,
    - d) konfiguracji LDAP oraz SSO,
    - e) zarządzania licencjami (aktywacja, deaktywacja, status wykorzystania),
    - f) konfiguracji grup oddziałów,
    - g) eksportu i importu ustawień oraz bazy danych systemu do/z pliku,
    - h) dodawania oddziałów,
    - i) zmian statusu oddziału w zakresie: aktywny, nieaktywny,
    - j) konfiguracji typu oddziału i danych globalnych przypisanych do typu oddziału,
    - k) przypisania oddziału do typu oddziału,
    - l) zarządzania wyglądem ekranów automatów biletowych, wyświetlaczy głównych LCD oraz biletów,

- m) płynnego skalowania wielkości poszczególnych elementów,
  - n) dodawania elementów ekranu zawierających informacje systemowe w postaci predefiniowanych widgetów,
  - o) dodawania do biblioteki multimedialnych nowych elementów multimedialnych,
  - p) tworzenia harmonogramów wyświetlania dla poszczególnych list odtwarzania oraz grup monitorów wyświetlaczy głównych,
  - q) dodawania i usuwania szablonów raportów,
  - r) konfiguracji globalnych parametrów raportów,
  - s) konfiguracji profili pracy stanowisk obsługi z uwzględnieniem czasów oczekiwania, ilości klientów, lub innych parametrów systemowych,
  - t) przypisania odpowiednich biletów do poszczególnych usług.
- 3) Funkcjonalność modułu prezentacji informacji, pozwalająca na prezentację na wyświetlaczach głównych LCD informacji systemowych o przywoływanych numerach biletów oraz informacji i komunikatów Urzędu, który posiada:
- a) konfigurowalny układ informacji z możliwością całkowicie swobodnego przesuwania elementów oraz ich skalowania,
  - b) konfigurowalną wielkość i rodzaj czcionek, kolorystykę,
  - c) wyświetlanie historii przywoływanych klientów,
  - d) wyświetlanie „wyskakującego” okna z aktualnie przywoływanym numerem połączone z sygnałem dźwiękowym,
  - e) wyświetlanie pasków z płynącym tekstem,
  - f) możliwość wyświetlania materiałów graficznych oraz filmów w polu prezentacji,
  - g) możliwość tworzenia prezentacji z grafik oraz materiałów filmowych,
  - h) możliwość prezentacji materiałów informacyjnych Urzędu z zaprogramowanym czasem wyświetlania każdego materiału,
  - i) możliwość dodawania elementów prezentacji metodą przeciągnij-upuść z dostępnej biblioteki multimedialnych,
  - j) możliwość zdefiniowania harmonogramów dla wyświetlanych prezentacji odrębnie dla każdej grupy wyświetlaczy głównych,
  - k) możliwość dodawania nowych elementów do biblioteki multimedialnych,
  - l) możliwość zdefiniowania odrębnej wielkości pola komunikatu w zależności od nośnika informacyjnego na wszystkich ww. nośnikach informacji,
  - m) możliwość przypisania zdefiniowanych komunikatów informacyjnych do usług realizowanych w systemie.
- 4) Funkcjonalność modułu rezerwacji wizyt umożliwiającą:
- a) rezerwację wizyt z poziomu sieci LAN, oraz Internetu,
  - b) podgląd i zarządzanie rezerwacjami w widokach:
    - miesiąca - widok całego miesiąca wraz z ilością dostępnych wizyt dla każdego dnia,
    - dnia - podział godzinowy z widokiem każdej usługi w oddzielnej kolumnie,
    - listy wizyt z możliwością wyszukiwania i sortowania wg: nazwiska klienta, usługi, daty,
  - c) dodawanie nowych rezerwacji, poprzez wprowadzanie nowych klientów lub przypisanie rezerwacji do już istniejących w bazie klientów,
  - d) zmianę terminu lub usługi już zaplanowanych wizyt,
  - e) usunięcie rezerwacji,
  - f) wprowadzenie notatek do rezerwowanej wizyty,

- g) dostęp do modułu z poziomu urządzeń mobilnych.
- 5) Funkcjonalność modułu terminala stanowiskowego umożliwiającą:
  - a) pracę wyłącznie w środowisku webowym,
  - b) wybór oddziału oraz stanowiska pracy,
  - c) wyświetlanie informacji o aktualnie zalogowanym pracowniku, wybranym stanowisku oraz profilu obsługi,
  - d) przywołanie klienta do stanowiska wg kolejności wynikającej z profilu obsługi,
  - e) ponowne wezwanie tego samego numeru,
  - f) obsługę bez biletu (poprzez utworzenie biletu wirtualnego),
  - g) przesłanie klienta do innej usługi na początek lub koniec kolejki lub z uwzględnieniem czasu oczekiwania,
  - h) ponowne wstawienie w kolejkę na określoną pozycję,
  - i) przywołanie dowolnego klienta (także poza profilem obsługi),
  - j) oznaczenie klienta jako „zrezygnował”, jeżeli nie podszedł do stanowiska obsługi,
  - k) przypisanie kodu operacji z rejestracją czasów wykonywania poszczególnych operacji,
  - l) wyświetlanie informacji o numerze klienta i usłudze,
  - m) wyświetlanie czasu obsługi i oczekiwania dla obsługiwanego klienta,
  - n) wyświetlenie ilości klientów oczekujących w poszczególnych kolejkach wraz z możliwością wyświetlenia czasu oczekiwania,
  - o) zmianę profilu pracy bez konieczności wylogowywania,
  - p) dodawanie notatek i ich edycja.
- 6) Funkcjonalność modułu przywoływania głosowego umożliwiającą:
  - a) generowanie zapowiedzi głosowej podczas wezwania klienta do stanowiska o programowalnej treści zapowiedzi,
  - b) podział przywoływania na dwa kanały,
  - c) generowanie głosu zarówno męskiego jak i żeńskiego.
- 7) Funkcjonalność modułu raportowania zawierający/umożliwiający:
  - a) szablony raportów zawierające dane dotyczące:
    - czasów oczekiwania i obsługi dla poszczególnych usług z podaniem wartości średnich i maksymalnych w założonym okresie czasu,
    - rozkładu czasów w przedziałach czasowych i w ciągu dnia,
    - ilości obsłużonych klientów z podziałem na usługi,
    - ilości klientów którzy zrezygnowali z obsługi,
    - ilość klientów z przekroczonymi wartościami granicznymi (dla czasów oczekiwania i obsługi),
    - ilość zarejestrowanych operacji w rozkładzie miesięcznym,
    - ilość zarejestrowanych operacji przez pracownika,
    - średni czas realizacji operacji,
    - efektywność pracowników z podaniem (czasu zalogowania w systemie, czasu przeznaczonego na obsługę klienta, ilości obsłużonych klientów, czasu nie przeznaczonego na obsługę klienta)
  - b) ręczny wybór zakresu dat z kalendarza,
  - c) wykluczenie dowolnych dni tygodnia z wybranego zakresu,
  - d) wybieranie danych w raporcie za pomocą filtrów,
  - e) export do plików typu PDF, XLS lub CSV,
  - f) zapisanie utworzonego raportu i możliwość edycji,

Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

- g) przypisanie harmonogramu wykonywania dla zapisanych raportów z uwzględnieniem:
- częstotliwości wykonywania (codziennie, dnia miesiąca, dnia tygodnia, dnia roku),
  - godziny wykonywania,
  - data zakończenia wykonywania,
  - typu dystrybucji (email lub zapis na dysku),
  - formy pliku raportu PDF lub XLS,
  - listy adresowej umożliwiającej podanie wielu odbiorców,
- h) tworzenie raportów przy pomocy techniki „przeciągnij i upuść”.
- 8) Wszystkie elementy, o które będzie modernizowany system kolejkowy, muszą być w pełni kompatybilne na poziomie sprzętowym, funkcjonalnym i programowym z niemodernizowaną częścią systemu funkcjonującą w UM Szczecin oraz w filii Urzędu Miasta Szczecin.
- 9) Wszystkie elementy, o które będzie modernizowany system kolejkowy, muszą być w pełni kompatybilne na poziomie funkcjonalnym i programowym z funkcjonującym już modułem kalendarza Internetowego w UM Szczecin.
- 10) Wykonawca, we współpracy z Zamawiającym, musi wykonać integrację z witryną: <https://rezerwacjaboi.um.szczecin.pl/lb/index.php> i <https://rezerwacjaboi.um.szczecin.pl/pb/index.php> w zakresie publikowania na tej witrynie informacji w zakresie kalendarza internetowego.
- 11) Oprogramowanie ma umożliwić pełne zarządzanie systemem znajdującym się w UM Szczecin jak i w filii UM Szczecin.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania testów poprawności działania Systemu.
20. Wykonawca dostarczy i zamontuje rolety wewnętrzne zgodne ze specyfikacją rolet wewnętrznych – załącznik nr 12 do siwz.
21. Wykonawca dostarczy i zamontuje ścianki systemowe w toaletach zgodne ze specyfikacją ścianek systemowych w toaletach – załącznik nr 13 do siwz.
22. Zamawiający przekaze Wykonawcy pliki potrzebne do wycięcia znaków „FLOATING GARDEN”.
23. Warunki wykonania robót:
- 1) protokolarne przejęcie od Zamawiającego terenu budowy,
  - 2) wykonanie planu BIOZ
  - 3) zagospodarowanie terenu budowy i zaplecza socjalnego dla potrzeb własnych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym między innymi: doprowadzenie wody do zaplecza budowy, zasilenie placu budowy,
  - 4) zapewnienie ochrony mienia znajdującego się na terenie budowy, w szczególności pod względem przeciwpożarowym,
  - 5) ponoszenie kosztów zużycia wody i energii elektrycznej (zainstalowanie liczników zużycia wody i energii lub rozliczenie ryczałtowo z Zamawiającym),
  - 6) utrzymanie porządku na terenie budowy oraz w pomieszczeniach przylegających w czasie realizacji prac,
  - 7) prowadzenie prac hałaśliwych w czasie nie kolidującym z pracą urzędu (po godzinie 16:00),
  - 8) poniesienie kosztów uzyskania zgody ZDiTM w Szczecinie na zajęcie ulicy lub chodnika,
  - 9) poniesienie kosztów dokonania niezbędnych zajęć dróg i chodników,



Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

- 10) poniesienie kosztów nadzoru i odbiorów prac modernizacji sieci ORANGE zgodnie z uzgodnieniem z dnia 07.01.2016 r. oraz warunkami dostępnymi na stronie [www.orange.pl/wniosekonadzor](http://www.orange.pl/wniosekonadzor),
- 11) w okresie realizacji robót objętych umową, dokonanie koniecznych uzgodnień,
- 12) oznaczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami terenu budowy (odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót, wygrodzenie stref niebezpiecznych),
- 13) prowadzenie robót w sposób umożliwiający działanie czynnego obiektu i zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom i osobom postronnym,
- 14) wykonanie robót zgodnie z projektem, przepisami Prawa Budowlanego, Warunkami Technicznymi, normami,
- 15) poniesienie kosztów przeprowadzenia prób i sprawdzeń przewidzianych warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlano – montażowych,
- 16) zgłoszenie Inspektorowi Nadzoru Inwestorskiego robót ulegających zakryciu lub zanikających,
- 17) poniesienie kosztów wykonania odkrywek elementów robót budzących wątpliwości w celu sprawdzenia jakości ich wykonania, jeżeli wykonanie tych robót nie zostało zgłoszone do sprawdzenia przed ich zakryciem,
- 18) przekazanie przez geodetów wyników prac geodezyjnych do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie w wersji cyfrowej – pliki wsadowe opracowane w formacie SIP GEO – INFO 7,
- 19) sporządzenie dokumentacji powykonawczej:
  - a) w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (tradycyjna dokumentacja powykonawcza),
  - b) w wersji elektronicznej – 1 CD (pdf – zeskanowana wersja papierowa, doc, dwg – wersja edytowalna – pliki wyjściowe dostarczone przez Zamawiającego),
- 20) uzyskanie zatwierdzenia materiałów budowlanych przed wbudowaniem – udzielanego przez Inspektora Nadzoru – oraz przekazywanie na bieżąco: certyfikaty na znak bezpieczeństwa, deklaracje zgodności wyrobów z polską lub europejską normą, aprobaty techniczne – dla tych materiałów,
- 21) stosowanie materiałów odpowiadających wymogom dla wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, określonym w Ustawie Prawo Budowlane,
- 22) demontaż i utylizacja klimatyzatorów oraz czynnika chłodzącego (R22), potwierdzenie utylizacji osobnymi kartami odpadów,
- 23) dostarczenie Zamawiającemu, wraz ze zgłoszeniem o zakończeniu robót do odbioru, załączników wymaganych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego do wniosku o udzielenie pozwolenia na użytkowanie,
- 24) po zakończeniu robót usunięcie poza teren budowy wszelkich urządzeń tymczasowych, zaplecza itp. w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu końcowego odbioru robót,
- 25) udział w radach budowy (kierownik budowy, kierownicy robót) organizowanych w miarę konieczności przez Zamawiającego,
- 26) wszystkie materiały pochodzące z prowadzonych w ramach inwestycji robót, wymagające wywozu, będą stanowiły własność Wykonawcy; wykonawca jest wytwórcą odpadów w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 21); wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy, ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania odpadów budowlanych odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych

Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

lub ekonomicznych, to Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia; Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek dokonania odbioru końcowego przedmiotu umowy.

24. Warunki finansowania:

- 1) za realizację robót budowlanych oraz modernizację systemu kolejkowego Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe,
- 2) zamawiający przewiduje finansowanie po zakończeniu i odbiorze końcowym robót,
- 3) podstawą zapłaty będą faktury końcowe wystawione przez Wykonawcę dla Zamawiającego,
- 4) wykonawca po zakończeniu realizacji i odbiorze końcowym wystawi 3 faktury: za roboty budowlane, za modernizację systemu kolejkowego (dołączając wykaz elementów systemu z cenami jednostkowymi), za wyposażenie meblowe (zgodnie z załącznikiem nr 1a do SIWZ),
- 5) termin płatności faktur końcowych wynosi 14 dni kalendarzowych, od dnia przekazania faktur Zamawiającemu,
- 6) faktury końcowe zostaną wystawione przez Wykonawcę po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy i odbiorze końcowym robót,
- 7) podstawą do wystawienia faktur końcowych będzie protokół końcowego odbioru robót, stwierdzający wykonanie prac bez usterek lub potwierdzający usunięcie wszystkich usterek,
- 8) warunkiem podpisania protokołu końcowego robót, oprócz prawidłowego i bezusterkowego wykonania robót, będzie wypełnienie przez Wykonawcę wszystkich postanowień umowy, SIWZ, w szczególności dostarczenie kompletnej dokumentacji powykonawczej.

25. Przedmiar robót dostarczony przez Zamawiającego jest materiałem pomocniczym do obliczania ceny ofertowej.

26. Nazwy własne zawarte w dokumentacji przetargowej są przykładowe. Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane wyroby, materiały, urządzenia i technologie będą spełniały te same normy, parametry, standardy oraz zostaną zaakceptowane przez Inspektorów Nadzoru Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis produktów równoważnych.

27. Wszystkie prace związane z siecią komputerową Wykonawca zobowiązany jest realizować przy udziale instalatorów/monterów posiadających certyfikaty producenta elementów składowych sieci komputerowej pozwalające na udzielenie przez ich producenta 25-letniej gwarancji na wykonaną sieć. Ilość monterów z certyfikatami musi odpowiadać minimum połowie osób wykonujących sieć komputerową (np. 5 monterów z certyfikatami na 10 pracowników). Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dowody potwierdzające posiadanie przez właściwą ilość osób uprawnień, o których mowa powyżej.

Nr sprawy **MJOG-ZP.271.6.2016.EJ**

Członkowie komisji przetargowej:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....

.....  
Zamawiający