

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:
Gmina Miasto Szczecin
Wydział Oświaty UM
Pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin.

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA **POWYŻEJ 60 000 EURO ALE MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

„Wymiana dźwigu osobowego oraz wymiana okien i drzwi na korytarzach i na klatce schodowej w budynku Centrum Psychologiczno – Pedagogicznego przy ul. Łaziebnej 6/7 w Szczecinie”

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;
- Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III** Oferty wspólne;
- Rozdział IV** Jawność postępowania;
- Rozdział V** Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
- Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;
- Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
- Rozdział VIII** Wadium;
- Rozdział IX** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
- Rozdział X** Sposób obliczenia ceny oferty;
- Rozdział XI** Składanie i otwarcie ofert;
- Rozdział XII** Wybór oferty najkorzystniejszej;
- Rozdział XIII** Podwykonawcy;
- Rozdział XIV** Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
- Rozdział XV** Ubezpieczenia
- Rozdział XVI** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XVII** Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wykaz osób i podmiotów przewidzianych do wykonania zamówienia;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy;
- Załącznik nr 6** – projekt budowlany, przedmiar robót,
- Załącznik nr 7** – specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). 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. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **"Wymiana dźwigu osobowego oraz wymiana okien i drzwi na korytarzach i na klatce schodowej w budynku Centrum Psychologiczno – Pedagogicznego przy ul. Łaziebnej 6/7 w Szczecinie"** oraz **„nie otwierać przed 15.11.2006r.”**
- 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.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
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, – 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, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) wadium w formie innej niż pieniężna musi być wystawione na wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

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

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.
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 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 lub 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) **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.
- 5) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
Zamawiający uzna że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże minimum po jednej osobie posiadającej uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności:
a) konstrukcyjno – budowlanej,
b) instalacyjno – inżynierskiej w zakresie instalacji elektrycznych,
Osoby te muszą przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego.
Zamawiający dopuszcza łączenie ww. specjalności jeżeli, którakolwiek z wskazanych osób posiada łącznie wymagane przez zamawiającego uprawnienia.
W części B załącznika nr 3 należy podać zakres i czynności powierzone podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.
- 6) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt 5) , posiadają wymagane uprawnienia** do kierowania robotami budowlanymi w specjalności:
a) konstrukcyjno – budowlanej,
b) instalacyjno – inżynierskiej w zakresie instalacji elektrycznych
oraz **aktualne zaświadczenia o przynależności tych osób do właściwej izby samorządu zawodowego.**
- 7) **Wykaz wykonanych robót budowlanych (prac podobnych) w okresie ostatnich pięciu lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz dokumenty – np. referencje potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie,
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich 5 lat wykonał minimum 2 prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia.
Za jedną pracę podobną zamawiający uzna montaż windy osobowej oraz wykonanie innych robót budowlanych w obiekcie użyteczności publicznej o wartości **minimum 300.000,- zł.**
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.
- 8) **Informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej**, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy (jednoznaczny zapis o wysokości środków, jakimi rzeczywiście dysponuje wykonawca w ramach linii kredytowej), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający uzna, iż wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, jeżeli zdolność kredytowa wykonawcy lub wysokość posiadanych środków nie będzie niższa niż 300.000,00 zł.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację banku składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.
4. 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) **pełnomocnictwo** o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
 - 3) **harmonogram prac rzeczowo – finansowy** uwzględniający rodzaj prac, ich wartość oraz terminy wykonania ;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy
6. Jeżeli dokumenty określone w pkt 1 będą zawierały informacje wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający w celu zweryfikowania spełniania warunków, dokona przeliczenia waluty obcej na PLN według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień składania ofert.

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),3) i 4) 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.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 , 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.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż **90 dni kalendarzowych** od dnia przekazania placu budowy.
2. Wykonawca w ofercie cenowej powinien podać termin realizacji określony w dniach kalendarzowych.
3. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – **60 miesięcy** od dnia odbioru końcowego. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **4.000,00 zł.** (słownie: cztery tysiące złotych) w terminie **do dnia 15.11.2006r. do godziny 9,45** **Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Urzędu Miasta:
Bank Pekao S.A. II O/Szczecin, konto nr **16 1240 3927 1111 00004099 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, pok. nr 126.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
4. 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.
5. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.
7. 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.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. 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.

10. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekazuje do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Zamawiający 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,przy czym złożenie wniosku przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się prawa do wniesienia protestu.
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. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium w przypadku unieważnienia postępowania, po ostatecznym rozstrzygnięciu ewentualnych protestów lub upływie terminu do ich składania.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1) poniedziałki – od godz. 9.00 do godz. 17.00,
 - 2) wtorki – piątki – od godz. 7.30 do godz. 15.30
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.

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 Janusz Roźmiej tel. 091 42 45 170 w godz. 9.00 – 11.00, fax : 091 42 45 637 (czynny całą dobę), e-mail jrozmej@um.szczecin.pl
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje **wynagrodzenie ryczałtowe**. Cena ma objąć wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania, wg projektu budowlanego, przedmiotu zamówienia obejmującego wymianę dźwigu osobowego oraz okien i drzwi na korytarzach i na klatce schodowej.
Cena ofertowa musi zawierać również:
 - 1) koszt robót przygotowawczych na terenie objętym zakresem zamówienia w tym ogrodzenia placu budowy oraz roboty porządkowe w trakcie trwania budowy (remontu) oraz po jej zakończeniu.
 - 2) koszty związane z zagospodarowaniem placu budowy, utrzymaniem zaplecza budowy (naprawy, doprowadzenie wody, energii elektrycznej, telefon, dozorowanie), wszelkie prace porządkowe związane z zakończeniem przedmiotu zamówienia,
 - 3) koszty; wywozu odpadów, dostarczenia materiałów - wyliczone w oparciu o projekt organizacji placu budowy, opracowany przez wykonawcę we własnym zakresie.
 - 4) koszty związane z zagospodarowaniem odpadów.Wykonawca w trakcie zamówienia, ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania odpadów budowlanych (odpadów betonowych, ziemi, gruzu budowlanego) odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych lub ekonomicznych, to Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek

- dokonania odbioru końcowego realizowanego zamówienia.
- 5) koszty wykonania niezbędnych zabezpieczeń BHP i p.poż. , oraz sporządzenia planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - 6) podatek VAT.
 - 7) koszty przeprowadzenia wszystkich niezbędnych prób i pomiarów,
 - 8) koszty związane z niezbędnymi zajęciami dróg i chodników,
 - 9) koszty wykonania dokumentacji powykonawczej,
 - 10) inne koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie Zamawiającego przedstawić szczegółowe kalkulacje ceny w czasie trwania przetargu jak i po wyborze oferty.
 3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
 4. 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.
 5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
 6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć Urzędzie Miasta Szczecin, Wydział Oświaty, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 302., **w terminie do dnia 15.11.2006r, do godz. 9.45**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w **dn.15.11.2006r, o godz. 10.00** w pok. Nr 358 w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem **Nr 525/06 z dnia 04 października 2006 r.**
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 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 Podwykonawcy

1. W przypadku, gdy wykonawca przewidział do wykonania przedmiotu zamówienia udział podwykonawców, ma obowiązek przed podpisaniem umowy z podwykonawcą :
 - 1) przedstawić zamawiającemu szczegółowy harmonogram rzeczowo - finansowy, uwzględniający terminy wykonania poszczególnych robót przez podwykonawców, oraz kwoty płatności przysługujące z tego tytułu;
 - 2) przedstawić zamawiającemu do zaakceptowania umowy z podwykonawcami.
2. W przypadku , o którym mowa w pkt 1 , wykonawca przed podpisaniem umowy z zamawiającym przedłoży zamawiającemu gwarancję bankową lub ubezpieczeniową , opiewającą na kwotę o 20 % wyższą niż wartość prac zleconych podwykonawcom.
3. Z treści gwarancji , o której mowa w pkt 2 musi w szczególności wynikać :
 - 1) zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej wypłaty zamawiającemu (beneficjentowi) kwoty równej wysokości wymaganych roszczeń podwykonawców wobec zamawiającego (z tyt. art. 647¹ K.C.) .
 - 2) termin ważności gwarancji nie może być krótszy niż termin realizacji zadania plus 60 dni .

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej siwz.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy.
 - 5) Wykonawca jest zobowiązany złożyć kosztorys ofertowy.
2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy Prawo zamówień publicznych **w wysokości 10 % ceny** całkowitej podanej w ofercie.
 - 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o

których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
 - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XV Ubezpieczenia

1. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć na własny koszt umowę ubezpieczenia wszystkich ryzyk budowy (zwaną dalej polisą) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia do wysokości ceny realizowanego kontraktu, przy czym ubezpieczonymi będą Zamawiający, Wykonawca oraz wszyscy Podwykonawcy. Przedmiotowa polisa powinna obejmować także szkody:
 - 1) w mieniu otaczającym plac budowy, powstałe bezpośrednio wskutek prowadzenia robót budowlanych,
 - 2) powstałe w składowanych materiałach budowlanych,
 - 3) spowodowane błędami projektowymi.
2. Polisa winna zawierać w dziale drugim ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej wraz z odpowiedzialnością za Podwykonawców, obejmującą ochroną szkody na mieniu lub osobie wyrządzone przez Wykonawcę oraz Podwykonawców i powstałe w związku z realizacją prac określonych w kontrakcie przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż **400.000,00 zł** na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.
3. W przypadku posiadania przez Wykonawcę polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności budowlanej, obejmującej nie mniejszy, niż wskazany w pkt 2 zakres ubezpieczenia, Wykonawca przedstawia kopię przedmiotowej polisy wraz z pełną treścią warunków ubezpieczenia oraz dowodem opłaty składki przy jednoczesnym złożeniu przez Wykonawcę oświadczenia, w którym zobowiązuje się do przedłużenia ważności przedstawionej polisy na czas realizacji kontraktu.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem opłaty należnych składek nie później niż w dniu przyjęcia placu budowy od Zamawiającego.
5. Jeżeli Wykonawca nie zrealizuje obowiązku wynikającego z pkt 4 Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy. W takim przypadku Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary umownej zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 3 umowy.

ROZDZIAŁ XVI 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. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XVII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „Wymiana dźwigu osobowego oraz wymiana okien i drzwi na korytarzach i na klatce schodowej w budynku Centrum Psychologiczno – Pedagogicznego przy ul. Łaziebnej 6/7 w Szczecinie”. Kod CPV: 45313000-4.
2. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie wszystkich prac prowadzących do osiągnięcia stanu zgodnego z projektem budowlanym a także wszystkie prace jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia w oparciu o projekt budowlany opracowany przez PROAT Sp. z o.o. Pl. Orła Białego 1, 70 – 562 oraz Biuro Budowlane „Askona”, 71- 320 Szczecin ul. Tetmajera 5A w zakresie :
 - 1) wymiana dźwigu osobowego,
 - 2) wymiana okien i drzwi na korytarzach i na klatce schodowej,
 - 3) roboty elektryczne.
3. Realizując przedmiot umowy wykonawca wykona również czynności:
 - 1) zorganizuje zaplecze budowy i zaplecze socjalne dla własnych potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami łącznie z doprowadzeniem energii elektrycznej i wody,
 - 2) odpowiednio oznakuje i zabezpieczy miejsca prowadzenia robót,
 - 3) przeprowadzi próby i sprawdzenia przewidziane warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlano – montażowych ,
 - 4) zapewni ochronę mienia , zabezpieczenie warunków bezpieczeństwa p. pożarowego na placu budowy,
 - 5) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania odpadów budowlanych (odpadów betonowych, ziemi, gruzu budowlanego) odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych lub ekonomicznych, to Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia.

Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek dokonania odbioru końcowego realizowanego zamówienia.

- 6) uporządkowanie terenu po zakończeniu robót; odtworzenie ewentualnie uszkodzonych nawierzchni lub obiektów sąsiadujących do stanu z dnia przejścia frontu robót.
4. Dokumentacja dostarczona przez inwestora –załącznik nr 6 i nr 7:
 - 1) projekt budowlany i przedmiar robót
 - 2) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych
5. Podstawa prawno – techniczna wykonania zadania:
 - 1) Dokumentacja wyszczególniona w p.4.
 - 2) Obowiązujące przepisy, normy i warunki techniczne wykonania i odbioru robót budowlano - montażowych oraz innych robót.
6. Warunki finansowania:
 - 1) Nie przewiduje się zaliczek na poczet robót,
 - 2) Zależność za wykonane roboty zostanie opłacona na podstawie zatwierdzonych protokołów odbioru robót i faktur przedstawionych Zamawiającemu,³
 - 3) Za wykonanie przedmiotu umowy, przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie zgodne z ofertą cenową.
7. Warunki wykonawstwa:
 - 1) Wszystkie roboty należy wykonać zgodnie z wiedzą techniczną, zasadami sztuki budowlanej.
 - 2) Kierowanie robotami będzie sprawowane przez pracowników Wykonawcy posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane. Zmiana osób pełniących funkcje nadzoru technicznego na budowie, w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie trwania budowy, wymaga każdorazowo akceptacji i zatwierdzenia przez Zamawiającego.
 - 3) Do wbudowania dopuszcza się materiały zgodne z Polskimi Normami lub posiadające certyfikat zgodności z aprobatą techniczną – po zaakceptowaniu przez zamawiającego.
 - 4) Dopuszcza się stosowanie materiałów i urządzeń innych producentów niż przyjęto w projekcie budowlanym, lecz o tych samych lub lepszych właściwościach technicznych w stosunku do projektowanych.
8. Klauzule dodatkowe:
 - 1) Wykonawca załączy do umowy harmonogram rzeczowo - finansowy, określający planowane terminy realizacji robót.
 - 2) Wykonawca jest wytwarzającym odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. z późniejszymi zmianami. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia ma obowiązek udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania odpadami, jako warunek dokonania odbioru realizowanego Zamówienia.
 - 3) Sprawy sporne po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego rozpatrywane będą Przez właściwy Sąd Powszechny w Szczecinie.
9. Odbiór końcowy:

Przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot zamówienia.
10. Ubezpieczenia: zgodnie rozdziałem XV siwz.
11. Umowa:
 - 1) Zał. nr 5 - Wzór Umowy.