

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin
Wydział Inwestycji Miejskich
Pl. Armii Krajowej 1; 70-456 Szczecin**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:**

**„Remont i konserwacja okien i drzwi w ryzalicie środkowym budynku Urzędu Miasta
w Szczecinie przy pl. Armii Krajowej 1”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i rękojmia;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	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** – przedmiar robót;
- Załącznik nr 7** – Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych;
- Załącznik nr 8** – projekt budowlany.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. nr 164, poz. 1163 ze zm.), zwana dalej ustawą oraz Zarządzenie Nr 371/06 Prezydenta Miasta Szczecin z dn. 07.07.2006 r. w sprawie zasad wykonywania w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej zm. Zarządzeniem Nr 33/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dn. 22.01.2007 r..

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 sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, 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 **przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających** zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt. 6, w przypadku konieczności ilościowego zwiększenia zakresu robót ujętych w przedmiarach stanowiących załącznik nr 6 do siwz, wynikłych w trakcie prowadzenia robót remontowych i niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy. Stan taki musi być stwierdzony protokółarnie, po opaleniu istniejącej farby ze stolarki okiennej i drzwi balkonowych, przy udziale min. dwóch przedstawicieli Zamawiającego, tj. prowadzącego inspektora nadzoru inwestorskiego i kierownika referatu ds. Inwestycji Kubaturowych i Komunalnych Wydziału Inwestycji Miejskich.
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: **"oferta na „Remont i konserwację okien i drzwi w ryzalicy środkowym budynku Urzędu Miasta w Szczecinie przy pl. Armii Krajowej 1” oraz „nie otwierać przed 27.03.2007 r. godz. 11 - 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 – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

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

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

1. 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) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia

niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.

Zamawiający uzna że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże minimum:

a) 1 osobę posiadającą uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, która przynależy do właściwej izby samorządu zawodowego.

b) 1 osobę będącą mistrzem w zawodzie – stolarz, do kierowania robotami stolarskimi.

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

4) **Dokumenty stwierdzające**, że osoba, o której mowa w ppkt 3a), posiada wymagane uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej oraz ważne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego

5) **Wykaz wykonanych robot budowlanych** 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, 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, a jeżeli okres jego działalności jest krótszy, to w tym okresie, **wykonał minimum 2 prace podobne** do objętych przedmiotem zamówienia. Za pracę podobną Zamawiający uzna wykonanie remontu i konserwacji drewnianej stolarki okiennej .

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.

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 złożyli 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) kosztorys ofertowy szczegółowy z uwzględnieniem cen robocizny, materiałów, sprzętu i narzutów oraz cen jednostkowych (z narzutami) za pozycje robót niezbędnych do wykonania w ramach realizacji zamówienia, zgodnie z zakresem wynikającym z rozdziału XIV i w sposób opisany w rozdziale IX niniejszej specyfikacji.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

3) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz ;

Tylko w przypadku składania oferty wspólnej

4) Oświadczenie wg wzoru na **załączniku nr 1** do siwz potwierdzające, że Wykonawca zrealizuje zamówienie siłami własnymi.

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.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
-nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż **60** dni kalendarzowych od dnia przekazania placu budowy.
2. Wymagany przez Zamawiającego okres rękojmi – **36** miesięcy od dnia odbioru końcowego.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
Poniedziałek - od godz. 9.00 do godz. 17.00
wtorek-piątek - 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 p. Maria Stachecka, tel. 091-4245-485 w godz. 9.00-12.00, fax 091-4553-609 (czynny całą dobę),
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
 13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje wynagrodzenie kosztorysowe.
Kosztorys ofertowy należy sporządzić w wersji szczegółowej przyjmując za podstawę:

- a) załączony projekt budowlany - **załącznik nr 8**
- b) Specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – **załącznik nr 7**
- c) przedmiar robót – **załącznik nr 6**
doliczając podatek VAT.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia jakie można przewidzieć na etapie składania oferty przetargowej a w szczególności:
 - a) demontaż i ponowny montaż skrzydeł okiennych i drzwi balkonowych,
 - b) transport niektórych skrzydeł do warsztatu i z powrotem na miejsce wbudowania,
 - c) rozszklenie, szklenie,
 - d) zabezpieczenie powierzchni pomieszczeń w czasie remontu,
 - e) koszty wykonania i ustawienia tablic informacyjnych i zabezpieczeń,
 - f) zagospodarowanie lub utylizacja odpadów,
 - g) inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z załączoną dokumentacją.
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 X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Miasta Szczecin przy pl. Armii Krajowej 1, Wydział Inwestycji Miejskich, pok. nr 149E - sekretariat**, w terminie do dnia **27. 03 . 2007 r.**, do godz. **10.30**
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. **27 .03. 2007 r.**, o godz. **11.00** w **Urzędzie Miasta Szczecin przy pl. Armii Krajowej 1, Wydział Inwestycji Miejskich, pok. nr 151.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 75/07 z dnia 21 lutego 2007 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 rękojmi – zawartych w ofercie.

9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XI 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 XII Zawarcie 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).
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.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.

2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **remont i konserwacja okien i drzwi w ryzalicy środkowym budynku Urzędu Miasta Szczecin przy pl. Armii Krajowej 1.**
Kod CPV 4542100-4
2. Zakres robót objętych przedmiotem zamówienia obejmuje:
 - 1) **Prace stolarskie:** demontaż skrzydeł okiennych i drzwiowych, zabezpieczenie otworów okiennych i drzwiowych folią PE, wymiana uszkodzonych elementów drewnianych okien, wymiana okuć, montaż skrzydeł okiennych i drzwiowych
 - 2) **Prace szklarskie:** wymiana szyb w ramach okiennych i drzwiowych na nowe.
 - 3) **Prace malarskie:** oczyszczenie stolarki okiennej i drzwiowej ze starych warstw farby przez opalenie, szpachlowanie powierzchni stolarki i szlifowanie, gruntowanie stolarki okiennej farbami podkładowymi i dwukrotne malowanie, oczyszczenie oryginalnych okuć do powtórnego montażu.
 - 4) **Prace uzupełniające,** porządkowe, i BHP: zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót pod względem BHP, ochrona placu budowy, prace przygotowawcze i porządkowe w trakcie i po realizacji robót, ewentualne inne roboty przewidziane przez Wykonawcę niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Podstawą wykonania zamówienia jest:
 - 1) **Projekt budowlany** wymiany i remontu stolarki zewnętrznej skrzydła środkowego gmachu Urzędu Miejskiego w Szczecinie, wykonany przez Pracownię Projektową Konserwacji Zabytków sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Zielonogórskiej 35, tel.091 45 30 922, z kwietnia 2004r. – **w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia tj. remontem stolarki okiennej i drzwi balkonowych przewidzianych do zachowania** obejmujący rysunki(**załącznik nr 8**) :
 - rys. nr 1 - sytuacja
 - rys. nr 3 - rzut parteru
 - rys. nr 4 - rzut I-go piętra
 - rys. nr 5 - rzut II-go piętra
 - rys. nr 6 - rzut III-go piętra
 - rys. nr 7 - rzut poddasza
 - rys. nr 14 - wykaz stolarki okiennej do zachowania
 - rys. nr 15 - wykaz stolarki okiennej do zachowania
 - rys. nr 16 - profil śłemia

-opis techniczny – ważne dla przedmiotu niniejszego zamówienia są tylko te fragmenty które odnoszą się do remontu i konserwacji stolarki okiennej przewidzianej do zachowania. Fragmenty opisu dotyczące stolarki okiennej i drzwiowej przewidzianej do wymiany nie są związane z przedmiotem zamówienia i obejmują prace już wykonane.

- 2) **Specyfikacja** Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – Remont stolarki okiennej skrzynkowej Urzędu Miejskiego w Szczecinie, wykonana przez Pracownię Projektową Konserwacji Zabytków sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Zielonogórskiej 35, tel.091 45 30 922, z czerwca 2006 r (**załącznik nr 7**).
 - 3) **Przedmiar** robót w układzie kosztorysowym - Remont stolarki okiennej skrzynkowej Urzędu Miejskiego w Szczecinie, wykonany przez Pracownię Projektową Konserwacji Zabytków sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Zielonogórskiej 35, tel.091 45 30 922, z czerwca 2006 r (**załącznik nr 6**).
4. Warunki wykonawstwa.
- 1) Wszystkie roboty należy wykonać zgodnie z projektem budowlanym, Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, zasadami sztuki budowlanej i postanowieniami umowy.
 - 2) Jeżeli, ze względów technologicznych lub organizacyjnych niezbędne jest wydłużenie czasu pracy (ponad czas ustawowy) w dni robocze lub wykonywanie robót w dni ustawowo wolne od pracy powinno to być uzgodnione z Zamawiającym.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość narzucenia kolejności prowadzenia prac w zależności od bieżących możliwości udostępniania pomieszczeń przez Zamawiającego, a w szczególności gabinetów Prezydenta.
 - 4) Bezpośredni nadzór nad robotami sprawowany będzie przez pracowników Wykonawcy posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane. Zmiana osób pełniących funkcje nadzoru technicznego na budowie w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, wymaga każdorazowo akceptacji i zatwierdzenia Zamawiającego.
 - 5) Wszystkie materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać stosowne atesty, aprobaty techniczne, deklaracje zgodności bądź inne dokumenty potwierdzające ich dopuszczenie do obrotu i powszechnego stosowania w budownictwie.
 - 6) Wszystkie sprawy sporne po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego rozpatrywane będą przez właściwy sąd w Szczecinie.
5. Warunki finansowania.
- 1) Za wykonanie przedmiotu zamówienia przysługiwać będzie Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z ofertą cenową i umową.
 - 2) Rozliczenie inwestycji nastąpi jednorazowo, po zakończeniu i odbiorze przedmiotu zamówienia.
 - 3) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Warunki ubezpieczenia.
- Warunki ubezpieczenia zostały zawarte w umowie. (**załącznik nr 5**)

Zatwierdzam

.....
Podpis Zamawiającego

Komisja przetargowa:

1.

2.

3.

4.