

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin**  
reprezentowana przez Miejski Zakład Obsługi Gospodarczej działający w imieniu wspólnoty mieszkaniowej  
właścicieli nieruchomości położonej w Szczecinie przy ul. Czesława 9  
71 – 504 Szczecin, ul. Czesława 9

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE**

### **PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ROBOTY BUDOWLANE**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE Art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych  
NA:**

**„REMONT ELEWACJI BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO RZY UL.CZESŁAWA 9 W SZCZECINIE  
– II ETAP”**

#### **SPIS TREŚCI:**

- Rozdział I**      Forma oferty;
- Rozdział II**     Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III**    Oferty wspólne;
- Rozdział IV**    Jawność postępowania;
- Rozdział V**     Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
- 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**   Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
- Rozdział XIV**   Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XV**    Opis przedmiotu zamówienia.

#### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik nr 6** – oświadczenie o posiadaniu uprawnień;
- Załącznik nr 7** - wzór umowy;
- Załącznik nr 8** – Dokumentacja projektowa;
- Załącznik nr 9** - Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót;
- Załącznik nr 10** – Przedmiary robót

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 późn. 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 **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem “za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdział III oraz pkt 5 Rozdziału V 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. 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 elewacji budynku administracyjnego przy ul. Czesława 9 w Szczecinie II Etap”** oraz **“nie otwierać przed 12 lipca 2010 r. godz. 10<sup>00</sup> - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;**
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

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 ewentualne 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”.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

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.**
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.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, 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 (a nie np. pełnomocnika konsorcjum);
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. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może ich 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 wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą "nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)".
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**ROZDZIAŁ V Wykluczenie wykonawcy z postępowania. 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** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), 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 a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. 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,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, poprzez wykazanie, że:
 

wykonali należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 roboty budowlane podobne do objętych przedmiotem zamówienia. Za robotę budowlaną, podobną zamawiający uzna pracę polegającą na wykonaniu renowacji elewacji obiektu wpisanego do rejestru zabytków, o wartości nie mniejszej niż 400.000 zł brutto,
  - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie, że:
    - a) dysponują lub będą dysponować minimum jedną osobą posiadającą uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie tj. do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej oraz posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi przy zabytkach nieruchomych w specjalności konstrukcyjno – budowlanej uzyskane na podstawie przepisów wcześniej obowiązujących, zgodnie z § 13 Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. nr 150, poz. 1579 z 2004 r.) lub co najmniej 2-letnią praktykę zawodową na budowie przy zabytkach nieruchomych (zgodnie z § 8 ust. 1 ww Rozporządzenia).

- b) dysponują lub będą dysponować minimum jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

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

- 3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz:  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 2) **Wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia (prace podobne)**, wykonywanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenie działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej prawidłowo ukończonej.  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
  - 3) **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 informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować.
  - 4) 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.
- 4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przekładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność oryginałem przez te podmioty.
- 6. Ponadto wykonawcy dołączą do oferty następujące dokumenty:
  - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
  - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;  
Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej - (Rozdz. III pkt 1 siwz).
  - 3) Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
- 7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 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.

8. 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 miejscu zamieszkania osoby lub 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 do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis 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 do 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 i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 100 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia robót ujętego w protokole przekazania terenu robót.
2. Wymagany przez zamawiającego okres rękojmi – 60 miesięcy biegnie od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

## ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **10.000** złotych (słownie złotych: dziesięć tysięcy<sup>00/100</sup>) w terminie do dnia **12 lipca 2010 r.** do godziny 9<sup>00</sup>. **Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w;
  - 1) pieniądzu – przelewem na konto Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Nr **96 1020 4795 0000 9902 0151 9677**.
  - 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. 6 b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – w kasie Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
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 7 bez potwierdzenia tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
  - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
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:
    - c) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - d) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - e) spowodował, że 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 Rozdziale V pkt 7 niniejszej siwz, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium, jeśli wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
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 ppkt2).
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.
14. 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.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących roboczych dniach i godzinach:  
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustaw oraz odpowiedź zamawiającego,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

- 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych,
  - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności ofert ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 10) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 11) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 12) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  5. 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 zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
  8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Elżbieta Marciniak tel. 91 4216348 w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, fax 91 42163 36 (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 dotyczyć 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 zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia je na stronie internetowej.
  13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana stronie na internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
  14. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikacje istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.



## ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje ryczałtową formę wynagrodzenia wykonawcy.
2. Podstawą do ustalenia ceny powinna być własna kalkulacja wykonawcy, oparta na rachunku ekonomicznym.
3. Wykonawca obliczy cenę oferty uwzględniając zakres zamówienia określony w rozdziale XV siwz.
4. Cena podana przez wykonawcę w ofercie cenowej jest wyrażona w pieniądzu łącznie z podatkiem VAT.
5. Cena ofertowa powinna objąć wszystkie niezbędne prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Cena ofertowa musi zawierać w szczególności koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z zakresu robót określonych w Projekcie architektoniczno – budowlany „Remont elewacji budynku administracyjnego” wykonany przez Pracownię Projektową Irena Ciesielska , z siedzibą w Szczecinie przy ul. Krasickiego 14, (**załącznik nr 8 a do siwz**) i Projekcie instalacji przeciwołodziowej wpustów odwodnienia tarasu w budynku administracyjnym Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej przy ul. Czesława 9 w Szczecinie wykonany przez Inwestplan Biuro Projektów i Usług Inwestycyjnych , z siedzibą w Szczecinie przy ul. Stawnej 13 (**załącznik nr 8 b do siwz**). Wszelkie prace należy skalkulować w oparciu o Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych oraz materiały pomocnicze, jakim jest przedmiar robót.
7. Cena ofertowa musi zawierać również:
  - 1) koszt robót przygotowawczych na terenie objętym przedmiotem zamówienia, roboty demontażowe, roboty porządkowe w trakcie trwania robót oraz po ich zakończeniu,
  - 2) koszty związane z organizacją i likwidacją zaplecza budowy i zaplecza socjalnego, magazynowego składowanie materiałów, itp., a także koszty energii elektrycznej, poboru wody, odprowadzenie nieczystości, które udostępni zamawiający,
  - 3) podatek VAT,
  - 4) koszty związane z zagospodarowaniem odpadów,
  - 5) koszty przeprowadzenia wszystkich niezbędnych prób i pomiarów;
  - 6) koszty ubezpieczenia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 7) wszelkie inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie zamawiającego przedstawić szczegółowe kalkulacje ceny w czasie trwania przetargu jak i po wyborze oferty.
9. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
10. 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.
11. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
12. 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 Miejskim Zakładzie Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, ul. Czesława 9, w sekretariacie, pok. nr 24, w terminie do dnia **12 lipca 2010 r.**, do godz. 9<sup>00</sup>.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. 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.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **12 lipca 2010 r.**, o godz. 10<sup>00</sup> w pok. nr 01.

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Nr 30/2010 z dnia 23 czerwca 2010 r.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. 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.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7, zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

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

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %.

cena oferty ocenianej
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. 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 oraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 zamawiający unieważnia postępowanie.
14. 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.
15. 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 7 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),
- 3) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej do dnia podpisania umowy:
  - a) kosztorys sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale X siwz. Wartość kosztorysu musi być równa wartości ceny ofertowej.
  - b) harmonogram rzeczowo – finansowy, określający planowane terminy realizacji robót.
  - c) polisę ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej, na okres obejmujący czas realizacji przedmiotu zamówienia. Suma ubezpieczenia wynikająca z polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie może być niższa niż 1.000.000,00 zł.

### 3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 2) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **10 % ceny całkowitej** podanej w ofercie.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 4) 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), gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 cytowanej ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. 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 na rachunek wykonawcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy.
- 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 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 elewacji budynku administracyjnego przy ul. Czesława 9 w Szczecinie II Etap”**.
2. Budynek jest wpisany do rejestru zabytków pod nr 1289, decyzją DZ-4200/20/O/95 z dn. 17.07.1995 r.
3. Kod CPV: 45.00.00.00-7 roboty budowlane, 45.45.30.00-7 roboty remontowe i renowacyjne, 45.44.30.00-4 roboty elewacyjne, 45.30.00.00-3 roboty instalacyjne elektryczne.
4. Podstawa wykonania:
  - 1) dokumentacja projektowa:
  - 6) a) projekt architektoniczno – budowlany „Remont elewacji budynku administracyjnego” wykonany przez Pracownię Projektową Irena Ciesielska , z siedzibą w Szczecinie przy ul. Krasickiego 14, (**załącznik nr 8a do siwz**). Projekt architektoniczno – budowlany obowiązuje wykonawców wyłącznie w części dotyczącej prac przedstawionych w przedmiarze robót. Materiały zamieszczone w projekcie nie objęte zamówieniem stanowią jedynie materiał poglądowy mający ułatwić przygotowanie oferty,
  - b) projekt instalacji przeciwooblodzeniowej wpustów odwodnienia tarasu w budynku administracyjnym Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej przy ul. Czesława 9 w Szczecinie wykonany przez Inwestplan Biuro Projektów i Usług Inwestycyjnych , z siedzibą w Szczecinie przy ul. Stawnej 13 (**załącznik nr 8b do siwz**).
  - 2) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – II etap (**załącznik nr 9a i 9 b do siwz**),
  - 3) przedmiar robót- II etap(**załącznik nr 10 a i 10 b do siwz**),
  - 4) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),
  - 5) obowiązujące przepisy, normy, warunki techniczne,
5. **W zakres zamówienia wchodzi wykonanie następujących robót:**
  - 1) Obróbki blacharskie, obejmujące:
    - a) wymianę rur spustowych budynku na nowe z blachy cynkowo – tytanowej patynowanej,
    - b) wymianę wszystkich zniszczonych obróbek blacharskich na nowe z blachy cynkowo – tytanowej patynowanej,
    - c) demontaż i ponowny montaż rynien dachowych po odtworzeniu zniszczonego gzymsu ceglanego od strony podwórka,
    - d) demontaż obróbek i opierzeń blacharskich na nowe z blachy cynkowo – tytanowej patynowanej.
  - 2) Roboty konserwatorskie elewacji z cegły, obejmujące:
    - a) naprawę większych pęknięć, rys w murze z cegły prętami stalowymi,
    - b) uzupełnienie istniejących szczelin i spękań w murze,

- c) zdezynfekowanie miejsc zaatakowanych przez glony, charakteryzujących się zielonymi przebarwieniami specjalistycznymi preparatami,
  - d) wzmocnienie osłabionych cegieł specjalistycznym preparatem,
  - e) wymianę cegieł, które mają zniszczone 30% lica na nowe zbliżone parametrami do oryginału (kolor, wymiar itp.), zamurowanie cegieł zaprawą tarasową,
  - f) wykucie wszystkich spoin z cegły licowej,
  - g) zmycie całej elewacji gorącą wodą pod ciśnieniem,
  - h) wyspoinowanie całej powierzchni z cegły zaprawą trasowo – wapienną i poddanie całej elewacji hydrofobizacji,
- 3) Roboty konserwatorskie elewacji tynkowej, obejmujące:
- a) demontaż, rur stalowych, wsporników stalowych, kratki wentylacyjnych, urządzeń wentylacyjnych,
  - b) wykonanie odcisków detali architektonicznych i zinwentaryzowanie miejsca usytuowania przed zbiorem tynków,
  - c) skucie tynków; ze ścian płaskich w 100 %, z profili ciągnionych w ca 50 %,
  - d) rozebranie zniszczonych fragmentów gzymsów i nadproży z cegieł oraz balustrady tarasu,
  - e) skucie niestabilnej warstwy spadkowej parapetów i gzymsów,
  - f) zmycie elewacji gorącą wodą pod ciśnieniem z dodatkiem środków powierzchniowo – czynnych,
  - g) uzupełnienie pęknięć i rys w murze z cegły,
  - h) wzmocnienie ścian w miejscach pęknięć konstrukcyjnych przez wklejenie taśm z włóknem węglowym, zgodnie z ekspertyzą stanu konstrukcji,
  - i) przemurowanie pęknięć oraz uzupełnienie i naprawę zniszczonych gzymsów i nadproży,
  - j) wykucie z muru zniszczonych cegieł i wymiana na nowe z cegły kl. 15 na zaprawę cementową,
  - k) doczyszczanie w miejscach silnych zabrudzeń profili ciągnionych przez piaskowanie drobnopiękistym piaskiem szklarskim pod kontrolowanym ciśnieniem,
  - l) wzmocnienie powierzchniowe cegły i tynku,
  - m) zdezynfekowanie miejsc zaatakowanych przez glony, charakteryzujących się zielonymi przebarwieniami specjalistycznymi preparatami,
  - n) oczyszczenie z rdzy i zabezpieczenie farbą antykorozyjną odsłoniętych elementów stalowych zbrojących gzymsy i nadproża,
  - o) wzmocnienie pękniętego nadproża belkami stalowymi 2xHEB 100 zgodnie z ekspertyzą stanu konstrukcji.
- 4) Roboty konserwatorskie gzymsu drewnianego koronującego, obejmujące:
- a) wymianę desekowania gzymsu – poszycia z desek oraz ca 40% konstrukcji drewnianej gzymsu,
  - b) konserwacje pozostałej części elementów konstrukcyjnych gzymsu.
- 5) Roboty konserwatorskie tarasu, obejmujące:
- a) rozbiórkę elementów tarasu, skucie płytek ze wszystkimi warstwami posadzkowymi na tarasie,
  - b) udroźnienie oraz wymiana wpustów tarasowych,
  - c) wykonanie nowej balustrady tarasu z cegły licowej oraz nowego parapetu z betonu architektonicznego parapetu (zwieńczenia) balustrady tarasu,
  - d) wykonanie nowych warstw posadzkowych, wykonanie na ścianach i posadzce hydroizolacji z zaprawy uszczelniającej, zamontowanie wpustów tarasowych, podgrzewanych wraz z doprowadzeniem zasilania elektrycznego do kabli grzewczych oraz ułożenie posadzki z płytek mrozoodpornych,
  - e) zaizolowanie od spodu od wewnątrz pomieszczenia podejść odpływowych z wpustów tarasowych wraz z obudową stropu płytami gipsowo- kartonowymi na całej długości tarasu przy oknie.
  - f) wykonanie i montaż stalowej, ażurowej balustrady na tarasie.
- 6) Prace uzupełniające, obejmujące:
- a) demontaż instalacji odgromowej ze ścian oraz wszystkich kabli energetycznych, przewodów i urządzeń wentylacyjnych oraz klimatyzacyjnych,
  - b) ułożenie nowej instalacji odgromowej i kabli elektrycznych podtynkowo, montaż systemu przeciwoblodzeniowego we wpustach z wprowadzeniem do rur spustowych, montaż urządzeń i

przewodów wentylacyjnych i klimatyzacyjnych. Montaż nowych opraw przy wejściach do budynku i nowej szafki elektrycznej.

6. Zakres zamówienia nie obejmuje wykonania następujących robót określonych w projekcie architektoniczno – budowlanym „Remont elewacji budynku administracyjnego”, które zostały wykonane w I Etapie lub których realizację zamawiający przewiduje w III Etapie, tj.:
  - 1) demontaż i rozbiórkę:
    - a) pasa betonowego wokół ścian zewnętrznych szer. 70-100 cm,
    - b) studzienek doświetlających wraz z kratami zabezpieczającymi,
    - c) zadaszenia studzienek i nad zejściem do piwnicy,
    - d) zbitcie tynku zewnętrznego na murze zejścia do piwnicy od podwórka,
    - e) rozbiórka posadzki zejścia do piwnicy od podwórka,
  - 2) wykonanie izolacji pionowej i poziomej ścian zewnętrznych - iniekcji, betonowych,
  - 3) stolarka okienna drzwiowa,
  - 4) zejście do piwnicy,
  - 5) wykonanie i zabezpieczenie studzienek doświetlających,
  - 6) wykonanie odprowadzenia wód opadowych ze studzienek do kanalizacji deszczowej i zagospodarowanie terenu.
7. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie 100 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia robót ujętego w protokole przekazania terenu robót.
8. Warunki realizacji zamówienia:
  - 1) Roboty będące przedmiotem zamówienia należy wykonać zgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, postanowieniami umowy, przepisami prawa budowlanego, warunkami technicznymi, normami oraz wiedzą techniczną, zasadami sztuki budowlanej i wymogami poczynionych uzgodnień.
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac z należytą starannością, zorganizować dla własnych potrzeb zaplecze budowy i zaplecze socjalne, magazynowe oraz odpowiednio oznakować i zabezpieczyć miejsce prowadzenia robót.
  - 3) Stosowane materiały muszą odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, określonym w ustawie Prawo budowlane.
  - 4) Wszystkie materiały i urządzenia 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 oraz posiadać akceptację zamawiającego.
  - 5) Kierowanie robotami będzie sprawowane przez pracowników, którymi dysponuje wykonawca, posiadających odpowiednie uprawnienia do kierowania robotami. Osoby te muszą posiadać kwalifikacje określone w przepisach rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. Nr 150 poz. 1579 z dnia 30 czerwca 2004 r.). Zmiana osób pełniących funkcję nadzoru technicznego na budowie w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie trwania budowy wymaga każdorazowej akceptacji i zatwierdzenia przez zamawiającego.
  - 6) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia robót w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkownika obiektu, w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu użyteczności publicznej.
  - 7) Podczas realizacji przedmiotu zamówienia – w przypadku powstania odpadów – wykonawca zobowiązany jest udokumentować zagospodarowanie odpadów w sposób zgodny z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62 poz. 628 ze zm.) i ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 ze zm.) oraz uchwałą nr LXIII/1175/06 Rady Miasta Szczecina z dnia 16 października 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Szczecin (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego nr 114 poz. 2196). Wszystkie materiały pochodzące w prowadzonych w ramach zamówienia robót, wymagające wywozu, np. robót rozbiórkowych ziemnych będą stanowiły własność Wykonawcy. Wykonawca w trakcie realizacji

zamówienia ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania wszelkich odpadów budowlanych 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.

9. Organizacja budowy:

- 1) organizacja zaplecza budowy i zaplecza dla własnych potrzeb – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót,
- 3) uporządkowanie terenu po zakończeniu robót: odtworzenie ewentualnych uszkodzeń,
- 4) zapewnienie bieżącej utylizacji lub zagospodarowania odpadów.

10. Warunki wykonawstwa:

- 1) Wszystkie roboty należy wykonać zgodnie z wiedzą techniczną i zasadami sztuki budowlanej.
- 2) Kierowanie robotami będzie sprawowane przez pracowników wykonawcy posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane. Zmiana osób pełniących funkcje kierownicze na budowie, w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie trwania budowy, wymaga każdorazowo akceptacji i zatwierdzenia zamawiającego
- 3) Podczas realizacji zamówienia dopuszcza się materiały zgodnie z Polskimi Normami lub posiadające certyfikat zgodności z aprobatą techniczną dla przyjętej technologii po zaakceptowaniu przez zamawiającego.

11. Podane w dokumentacji technicznej nazwy własne są przykładowe. Dopuszcza się materiały, urządzenia technologie równoważne w stosunku do przywołanych w dokumentach dostarczonych przez zamawiającego. Rozwiązania równoważne zgodnie ze swoją definicją muszą posiadać parametry nie gorsze, niż wskazane przykładowo w dokumentacji zamawiającego pod warunkiem, że zaproponowany produkt posiadać będzie parametry i spełniać standardy produktu podanego przykładowo.

12. Podstawa prawno – techniczna wykonania zadania:

Obowiązujące przepisy, normy i warunki techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych.

13. Wynagrodzenie wykonawcy:

- 1) Za wykonanie przedmiotu zamówienia wykonawcy przysługuje wynagrodzenie zgodne z ofertą cenową,
- 2) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

14. Rozliczenia i płatności:

- 1) Rozliczenie i realizacja płatności nastąpi zgodnie z warunkami określonymi w umowie stanowiącej **załącznik nr 7 do siwz**. W przypadku zawarcia umowy z podwykonawcami, załącznikiem do faktury będzie oświadczenie wykonawcy oraz oświadczenie podwykonawców, że wszystkie należne faktury podwykonawców, których termin płatności upłynął w okresie objętym rozliczeniem, zostały zapłacone.
- 2) Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi zgodnie z wzorem umowy stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) Wykonawca załączy do umowy Harmonogram rzeczowo – kosztowy określający kolejność wykonania robót oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów robót.

15. Przedmiotem odbioru końcowego będzie zakres robót określony w siwz i dokumentacji dostarczonej przez zamawiającego. Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji.

16. Odbiór końcowy:

Przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot zamówienia.

17. Ubezpieczenia:

Wykonawca w dniu podpisania umowy zobowiązuje się dostarczyć zamawiającemu Polisé ubezpieczeniową z tytułu Odpowiedzialności Cywilnej na okres obejmujący czas realizacji przedmiotu zamówienia. Suma ubezpieczenia wynikająca z polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie może być niższa niż 1.000.000 ,00 zł.

**Zatwierdzam:**

Członkowie komisji przetargowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....