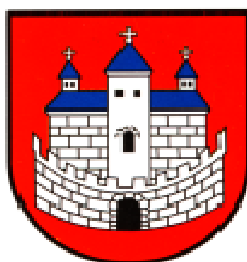


DOKUMENTACJA PRZETARGOWA



GMINA NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI

UL. SŁOWACKIEGO 11
66-010 NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI
TEL. 068 32 909 62-4, FAX 068 32 766 63
NIP 929-10-04-928

Nazwa zamówienia:
Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego
w Nowogrodzie Bobrzańskim - etap I

Znak sprawy:
ZP. 341 – 1/09

wz. Burmistrza

Zatwierdził dnia 22 kwietnia 2009 roku

(-) mgr inż. Tadeusz Grotkiewicz
Zastępca Burmistrza

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zw. dalej SIWZ)
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 5'150'000 € DLA ROBÓT BUDOWLANYCH**

SPIS TREŚCI:

1.	Zamawiający:.....	3
2.	Forma porozumiewania się z wykonawcami	3
3.	Tryb udzielenia zamówienia	3
4.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
5.	Kod CPV	3
6.	Termin realizacji zamówienia	3
7.	Gwarancja	4
8.	Preferencje krajowe.....	4
9.	Uczestnictwo w postępowaniu przetargowym.....	4
10.	Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ	4
11.	Osoby uprawnione do kontaktów	4
12.	Cena oferty	4
13.	Zamówienia uzupełniające i dodatkowe	5
14.	Korekta dopuszczalnych błędów	5
15.	Oferta wspólna	6
16.	Podwykonawstwo	6
17.	Oferty częściowe, wariantowe i równoważne.....	6
18.	Wadium.....	6
19.	Zwrot wadium	7
20.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	7
21.	Wymagane dokumenty	7
22.	Przygotowanie i złożenie oferty.....	9
23.	Okres związania ofertą.....	9
24.	Składanie ofert	9
25.	Otwarcie ofert	10
26.	Ocena ofert	10
27.	Kryteria oceny ofert	10
28.	Odrzucenie ofert.....	10
29.	Unieważnienie przetargu.....	11
30.	Przyznanie zamówienia.....	11
31.	Środki Ochrony Prawnej.....	11
1.	Protest.....	11
2.	Odwołanie	12
3.	Skarga do sądu	13
32.	Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego	13
33.	Postanowienia końcowe	13
34.	Załączniki do SIWZ.....	13

1. Zamawiający:

Gmina Nowogród Bobrzański
ul. Słowackiego 11
66-010 Nowogród Bobrzański,
Tel. (68) 3290962-4, Fax (0-68) 3276663
NIP 929-10-04-928
Godz. urzędowania w dni robocze:
- poniedziałki 8⁰⁰ – 16⁰⁰
- od wtorku do piątku 7⁰⁰ - 15⁰⁰

2. Forma porozumiewania się z wykonawcami

- a. Zamawiający przekazuje wykonawcom wszelkie informacje, oświadczenia lub dokumenty dotyczące toczącego się postępowania na piśmie, a w przypadku uprzedniego wysłania ich faksem zamawiający niezwłocznie potwierdzi ich treść na piśmie.
- b. Wszelkie kierowane do zamawiającego pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje należy składać pisemnie do zamawiającego pocztą lub w sekretariacie urzędu. Jeżeli wykonawca przesyła ww. dokumenty za pomocą faksu, zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić ich treść na piśmie.
- c. Z uwagi na godziny urzędowania zamawiającego faksy należy kierować do zamawiającego w czasie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią w danym dniu.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. – zw. dalej „ustawą”) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 5'150'000 € dla robót budowlanych.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- A. Roboty budowlane w zakresie architektoniczno – konstrukcyjnym:
 - roboty budowlane w pomieszczeniach piwnicy,
 - roboty budowlane w sanitariatach na wszystkich kondygnacjach.
- B. Roboty w zakresie instalacji sanitarnych:
 - wymiana instalacji wod. kan. i co w całym obiekcie.
- C. Roboty w zakresie instalacji elektrycznych, zasilania komputerów oraz instalacji logicznych i telefonicznych:
 - montaż tablicy głównej elektrycznej na parterze budynku,
 - uwzględnienie zasilania tymczasowego na czas prowadzenia robót związanych z montażem tablicy głównej,
 - wykonanie instalacji elektrycznej i logicznej w piwnicy,
 - wykonanie połączenia elektrycznego i logicznego pomiędzy istniejącym serwerem i wykonaną instalacją w piwnicy,
 - wykonanie przejść dla instalacji elektrycznej i logicznej na pozostałe kondygnacje.
- D. Roboty w zakresie kotłowni i wykonania instalacji gazowej:
 - montaż kotła i instalacji gazowej

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w specyfikacji technicznej - załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Kod CPV

Główny: 45000000-7, dod. 45215000-7.

6. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga ostatecznego wykonania i odbioru robót w terminie do dnia **30 września 2009 r.**

7. Gwarancja

Wymagany minimalny termin gwarancji: 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

8. Preferencje krajowe

W postępowaniu nie będą miały zastosowania preferencje krajowe.

9. Uczestnictwo w postępowaniu przetargowym

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

- a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

10. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ

- Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie oraz skierowane na adres zamawiającego lub fax.
- Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień chyba, że prośba wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na stronie internetowej, na której specyfikacja jest dostępna.
- Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

11. Osoby uprawnione do kontaktów

Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:

- w zakresie zagadnień technicznych:

Marian PAJAŁ, tel. 068 32 766 10,

- w zakresie spraw formalnoprawnych:

Rafał POBORSKI, tel. 068 32 160 83

Fax: 068 32 766 63

12. Cena oferty

- a) Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie SIWZ i dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
- b) Cena oferty jest ceną ryczałtową, którą należy traktować jako stałą i niezmienną.
- c) Cena może być tylko jedna.
- d) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- e) Cenę należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 to zaokrągla się ją w górę, w przypadku cyfry mniejszej od 5 to pozostawia się ją bez zmian.
- f) Brak wypełnienia i określenia ceny w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty.
- g) Wstawienie w formularzu ofertowym zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
- h) Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego będzie skutkować odrzuceniem oferty.
- i) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do

przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- j) Cena nie będzie podlegała waloryzacji ze względu na inflację.
- k) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- l) Cena powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia i powinna zawierać:
 - wykonanie robót zgodnie z przedmiarem robót i projektem budowlanym,
 - organizację i zagospodarowanie placu budowy i zaplecza budowy,
 - zorganizowanie i przeprowadzenie niezbędnych prób, badań i odbiorów oraz ewentualnego uzupełnienia dokumentacji odbiorczej dla zakresu robót objętych przedmiotem zamówienia publicznego,
 - wykonanie dokumentacji powykonawczej,
 - po zakończeniu robót, doprowadzenie placu budowy do stanu pierwotnego, demontaż obiektów tymczasowych oraz uporządkowanie terenu,
 - inne koszty, których poniesienie jest niezbędne w wyniku realizacji zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.
- m) Zamawiający nie zapłaci za elementy robót (pozycje), za które nie zostanie podana żadna cena przez wykonawcę, a zostaną takie wykonane. Przyjmuje się, że są one ujęte w innych stawkach i kosztach kosztorysu ofertowego.
- n) Wykonawca jest zobowiązany sporządzić kosztorys ofertowy wypełniając wszystkie pozycje przedmiaru robót oraz zestawienia RMS.
- o) Każdy z wykonawców winien dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków placu budowy, stanu nieukończonych obiektów oraz warunków związanych z wykonaniem prac będących przedmiotem przetargu oraz celem uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny prac, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy.
- p) Koszty wizji lokalnej ponosi wykonawca.

13. **Zamówienia uzupełniające i dodatkowe**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy. Zamawiający niewyklucza wystąpienia robót dodatkowych, udzielanych zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy. UWAGA - za roboty dodatkowe będą uznane wyłącznie roboty, których wykonania zamawiający ani wykonawca na etapie składania oferty nie mogli przewidzieć, tj. nie ujęte w dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz SIWZ i załącznikach do niej.

14. **Korekta dopuszczalnych błędów**

Zamawiający poprawi w ofercie następujące rodzaje błędów:

- a) **Błędy pisarskie.** Zamawiający sprostuje w ofercie oczywiste błędy pisarskie, o ile nie spowodują one istotnej zmiany treści oferty – np. błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne, błędy mylnej pisowni nazw własnych, inne ewidentne błędy (np. 2008 r. zamiast 2009 r. w dacie oferty).
- b) **Błędy rachunkowe.**
 - W przypadku ceny ryczałtowej domniemuje się, iż została ona prawidłowo podana, bez względu na sposób jej obliczenia.
 - Jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się, że prawidłowo została podana cena słownie.
 - Jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, domniemuje się, iż prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
 - Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

15. Oferta wspólna

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub przez upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera).
- b) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera) wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
- c) Przedstawiciel / wiodący partner (lider) winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności wobec zamawiającego w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie.
- d) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nie-należyte wykonanie zobowiązań.
- e) W przypadku występowania wspólnie należy przedłożyć umowę spółki (lub innej umowy regulującej współpracę podmiotów – np. konsorcjum) przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego – o ile oferta wykonawców występujących wspólnie została wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia. Termin, na jaki została zawarta taka umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia publicznego oraz terminów wynikających z tytułu rekojmi i gwarancji.
- f) Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi z osobna złożyć oświadczenie, iż w odniesieniu do nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- g) Wykonawca (bądź konsorcjum) może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert, samodzielnie lub przy udziale innych partnerów będzie skutkować wykluczeniem wykonawcy i jego partnerów z postępowania.

UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 2 VII 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) za przedsiębiorców uznaje się wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Oznacza to, że oferta złożona przez spółkę cywilną będzie traktowana jako oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy);

16. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przez podwykonawców. W takim przypadku wykonawca jest zobowiązany do wskazania w formie oświadczenia tych części (elementów, prac etc.) zamówienia, których wykonanie zamierza im powierzyć; wraz z oświadczeniem należy także podać nazwy i adresy siedziby podwykonawców.

17. Oferty częściowe, wariantowe i równoważne

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, a także nie dopuszcza ofert wariantowych. Zaproponowanie odmiennego niż wskazany w SIWZ sposobu wykonania zamówienia publicznego spowoduje odrzucenie oferty. Dopuszcza się oferty równoważne.

18. Wadium

Każda składana oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **12'000 zł** (słownie: *dwanaście tysięcy zł*).

Zgodnie z art. 45 ustawy wadium może być wniesione w następujących formach:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, iż poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym),
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielonych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Żaganiu, Oddział Nowogród Bobrzański. № konta:

97 9657 0007 0020 0200 0693 0001

Wadium winno się znaleźć na koncie zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

19. Zwrot wadium

- a. Zwrot wadium nastąpi w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
 - upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin ich wnoszenia.
- b. Zamawiający (z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt. c) zwróci niezwłocznie wadium na piśmie wniosek wykonawcy:
 - który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - który został wykluczony z postępowania,
 - którego oferta została odrzucona.
- c. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca na wezwanie zamawiającego do uzupełnienia brakujących (wadliwych) oświadczeń lub dokumentów (o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy) bądź pełnomocnictw **nie złożył ich** w wymaganym terminie.
- d. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

20. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- a. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny brutto.
- b. Zabezpieczenie może być wniesione tylko w PLN i w następującej formie:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym),
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
- c. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Żaganiu, Oddział Nowogród Bobrzański. № konta:
97 9657 0007 0020 0200 0693 0001
- d. Dla wadium wniesionego w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Wymagane dokumenty

Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć zamawiającemu n/w oryginalne dokumenty lub poświadczony za zgodność z oryginałem ich kserokopie lub odpisy.

A. Dokumenty wymagane:

- a. formularz ofertowy (zawierający oświadczenia z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy) – załącznik nr 1 do SIWZ;

- b. prawidłowo sporządzony i wypełniony kosztorys ofertowy (przedmiary robót oraz zestawienie RMS) - załączniki do SIWZ.
- c. dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopia notarialnie poświadczona), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;
- d. w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenia, o których mowa w pkt. 15 SIWZ;
- e. dowód wpłacenia/wniesienia wadium; w przypadku wniesienia go w innej formie niż pieniądź oryginał dokumentu należy złożyć w pokoju nr 15 w siedzibie zamawiającego, a do oferty załączyć kserokopię dokumentu.

B. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, wykonawca składa następujące dokumenty

- a. 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 gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- b. aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, 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;**

C. W celu potwierdzenia warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wykonawca składa następujące dokumenty:

- a. wykaz wykonanych (minimum dwóch) w okresie ostatnich pięciu latach robót budowlanych (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 oraz załączeniem dokumentów potwierdzających (np. referencji), że roboty te zostały wykonane należycie – dla każdej z robót wymienionych w wykazie. Wartość wykonanych robót musi obejmować min. **75 %** wartości oferty brutto.
- b. dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia: dane kierowników robót wszystkich branż wraz z ich uprawnieniami i dokumentami potwierdzającymi przynależność do właściwej Izby Zawodowej Inżynierów i Techników Budownictwa.

D. W celu potwierdzenia warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia wykonawca składa następujące dokumenty:

- a. informacja banku (lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej), w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy - wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; informacja musi określać kwotę posiadanych środków lub zdolność kredytową w wysokości minimum **50 %** wartości oferty brutto. Kwota może być podana liczbą, bądź opisowo; **UWAGA — podanie salda obrotów na rachunku nie spełnia warunków informacji o posiadanych przez wykonawcę środkach;** wykonawca ma prawo przedstawić kilka dokumentów z różnych banków (spółdzielczych kas oszczędnościowo – rozliczeniowych), wykazujących wysokość posiadanych środków bądź zdolność kredytową – potencjał finansowy w takim wypadku ulegnie zsumowaniu;
- b. polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (za delikt) w zakresie prowadzonej działalności go-

spodarczej na kwotę co najmniej 500'000 zł lub jej równowartości wyrażonej w innej walucie. W celu obliczenia równowartości sumy gwarancyjnej zamawiający zastosuje średni kurs NBP na dzień upływu terminu składania ofert. Średnie kursy walut dostępne są pod adresem internetowym: <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.htm>

22. Przygotowanie i złożenie oferty

- a. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia oferty zgodnej z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- c. Wykonawcy ponoszą wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- d. Oferta musi być napisana trwale i czytelnie w języku polskim. Wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy.
- e. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa; jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną notarialnie);
- f. Wszystkie strony ofert, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
- g. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
- h. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- i. ofertę należy złożyć w min. jednej i zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego; koperta powinna być zabezpieczona przed otwarciem w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści aż do terminu otwarcia ofert;
- j. koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres zamawiającego **i opieczetowana w sposób pozwalający jednoznacznie zidentyfikować wykonawcę;**
- k. oznakowanie winno być następujące:

Znak sprawy: ZP. 341 – 1/09

**PRZETARG: Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego
w Nowogrodzie Bobrzańskim - etap I**

Nie otwierać do dnia 14 maja 2009 r. przed godz. 12:00

- l. konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z zawartym powyżej opisem ponosi wyłącznie wykonawca (np. brak adnotacji określającej, jakiego postępowania dotyczy oferta, może skutkować jej niezamierzonym otwarciem);
- m. zmiany w złożonej już ofercie wykonawca może dokonać tylko przed upływem terminu do składania ofert. W takim przypadku zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego, złożonym w kopercie zamkniętej i oznakowanej w sposób opisany powyżej, opatrzonej dodatkowo klauzulą „*ZMIANA OFERTY*”;
- n. ofertę można wycofać, ale tylko przed upływem terminu składania; w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego.

23. Okres związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert.

24. Składanie ofert

Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego, pokój nr 5 w terminie do dnia

14 maja 2009 r. do godz. 11⁰⁰

Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwarcia — po upływie terminu do wniesienia protestu.

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za złożenie oferty w niewłaściwym miejscu.

25. Otwarcie ofert

Komisja przetargowa dokona otwarcia ofert w siedzibie zamawiającego, pokój nr 2 w dniu
14 maja 2009 r. do godz. 12⁰⁰

W części jawnej postępowania przetargowego, w której mogą uczestniczyć wykonawcy, przed otwarciem ofert przewodniczący Komisji Przetargowej poda kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

W części niejawnej posiedzenia komisji przetargowej, w której mogą uczestniczyć tylko jej członkowie będzie dokonywana ocena ofert.

26. Ocena ofert

- a. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych (metodą spełnia/nie spełnia).
- b. W dalszej kolejności komisja będzie oceniać spełnienie warunków wymaganych od wykonawców.
- c. Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- d. Zamawiający wezwane wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- e. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ich ofert.
- f. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wykluczy się wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz wobec których ziszczają przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

27. Kryteria oceny ofert

Zakwalifikowane oferty (spełniające wszystkie wymogi formalne oraz kryteria kwalifikacyjne) będą oceniane wg kryterium: **cena oferty = 100 %**.

28. Odrzucenie ofert

Zamawiający stosownie do art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty gdy:

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy),
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

29. Unieważnienie przetargu

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- w przypadkach o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającej zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

30. Przyznanie zamówienia

Zamawiający przyzna zamówienie i podpisze umowę z tym wykonawcą, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i jest zgodna co do wymogów zamawiającego postawionych w niniejszej specyfikacji, a przede wszystkim uznana została przez zamawiającego za najkorzystniejszą. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4.

31. Środki Ochrony Prawnej

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej:

1. Protest

- 1.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
- 1.2. Protest wnosi się w terminie **7 dni** od dnia:
 - w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
 - zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 1.3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 1.4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 1.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 1.6. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
- 1.7. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 1.8. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 1.7;
 - 2) do upływu terminów, o których mowa w pkt. 1.2, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 1.9. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
 - 1.10. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 3 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
 - 1.11. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.
 - 1.12. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
 - 1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
 - 2) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - 3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.
 - 1.13. Zamawiający może złożyć do Izby wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Izba rozpoznaje wniosek na posiedzeniu niejawnym, w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia.
 - 1.14. Na postanowienie Izby, o którym mowa w pkt. 1.13, nie przysługuje skarga.
 - 1.15. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
- ## 2. Odwołanie
- 2.1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty.
 - 2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
 - 2.3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
 - 2.4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 - 2.5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
 - 2.6. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
 - 2.7. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W przypadku cofnięcia odwołania Izba umarza postępowanie odwoławcze.

3. Skarga do sądu

- 3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 3.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Pozostałe informacje znajdują się w Dziale VI ustawy, zatytułowanym „Środki ochrony prawnej”.

32. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego

A. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

B. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje (o których mowa w pkt. A ppkt a) na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

33. Postanowienia końcowe

A. Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji skutecznie zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
- b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
- c) zamawiający wyznaczy członka komisji przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
- d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania;
- e) w zakresie nienormowanym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w w/w zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 6 IX 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz.1198, z późn. zm.).

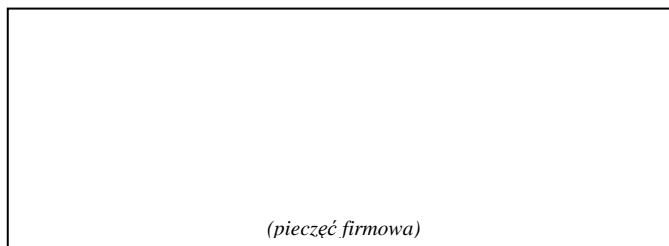
B. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dn. 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118).

C. Niniejszą specyfikację oraz ewentualne wyjaśnienia do niej lub modyfikacje, a także wyniki postępowania udostępnia się na stronie internetowej zamawiającego.

34. Załączniki do SIWZ

1. Formularz ofertowy.
2. Wykaz wykonanych robót.
3. Wykaz podwykonawców.
4. Wzór umowy.

5. Elementy kalkulacyjne.
6. Harmonogram finansowo – rzeczowy.
7. Projekty, specyfikacja techniczna, przedmiary, zestawienia RMS.



**FORMULARZ OFERTOWY
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Dane wykonawcy:

Nazwa:

.....

Siedziba:

Województwo: **powiat:**

WWW: **e-mail:**

Nr telefonu: **Nr faksu:**

Nr NIP: **Nr REGON:**

1. Zamawiający:

**Gmina Nowogród Bobrzański
ul. Juliusza Słowackiego 11
66-010 Nowogród Bobrzański**

2. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia na:

**Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego
w Nowogrodzie Bobrzańskim - etap I**

za cenę ogółem netto zł

(słownie: zł)

za cenę ogółem brutto zł

(słownie: zł)

zgodnie z wypełnionymi kosztorysami ofertowymi i innymi opłatami.

Powyższa cena jest ceną za cały przedmiot zamówienia (cena ryczałtowa).

3. **Oświadczam/y, że:**

- zapoznałem/liśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i załącznikami do niej i nie wnoszę/simy do nich zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy wszelkie konieczne informacje do przygotowania oferty;

- wzór umowy stanowiący załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia został przeze mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuje/my się w przypadku wyboru niniejszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego;
 - posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/emy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (bądź: przedstawiam/y pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia);
 - znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - znana jest mi/nam treść art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na tej podstawie;
 - zaoferowane roboty zostaną wykonane i będą odpowiadać wymaganiom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i załącznikach do niej;
 - uważam/y się za związanego/yh niniejszą ofertą na okres **30 dni**, licząc od dnia otwarcia ofert.
4. Termin płatności: **30 dni** od dnia otrzymania przez zamawiającego oryginału prawidłowo wystawionej faktury/faktury częściowej.
 5. ROBOTY objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami (zamierzamy wykonać wspólnie z firmami wymienionym w ofercie).
 6. Termin wykonania zamówienia: **30 września 2009 r.**
 7. Udzielam/y gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia na okres min. **36 miesięcy** od dnia zakończenia prac i podpisania protokołu odbioru końcowego;
 8. WADIUM w kwocie zł zostało wniesione w dniu w postaci (potwierdzenie wniesienia w załączeniu).

Bank i numer rachunku, na które należy zwrócić wadium w formie pieniężnej:
.....
.....
 9. DEKLARUJEMY wpłacenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie
.....
 10. Do bieżącego kontaktu w związku z postępowaniem przetargowym wyznaczamy:
..... tel. e-mail:
..... tel. e-mail:
 11. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od numeru do numeru
 12. Do niniejszej oferty załączam/y następujące dokumenty, które stanowią jej integralną część:¹

¹ Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez osoby uprawnione za zgodność z oryginałem.

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)
- 21)
- 22)
- 23)
- 24)
- 25)

.....
Data

.....
Imię i nazwisko, podpis osoby uprawnionej²

.....
Pieczętka

² Każda strona oferty winna być opatrzona podpisem osób uprawnionych.

(pieczęć firmowa)

WYKAZ

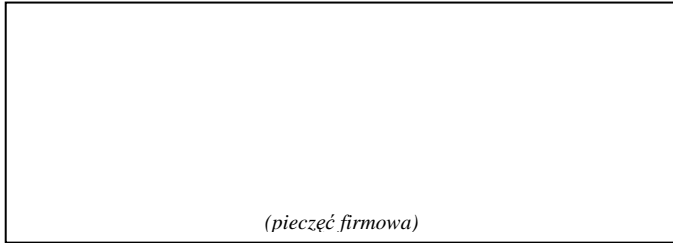
**Wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat robót, odpowiadających swoim rodzajem
i wartością robotom stanowiącym przedmiot zamówienia***

<i>Nazwa robót</i>	<i>Wartość (tys. zł).</i>	<i>Okres realizacji</i>		<i>Nazwa zamawiającego</i>
		<i>Data rozpoczęcia</i>	<i>Data zakończenia</i>	

.....
Data

.....
Imię i nazwisko, podpis osoby uprawnionej

* UWAGA: Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie robót (np. referencje).



Znak spr.: ZP. 341 – 1/09

Załącznik nr 3 do SIWZ

(pieczęć firmowa)

WYKAZ PODWYKONAWCÓW

PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

na modernizację budynku Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim - etap I

	<i>Rodzaj robót</i>	<i>Nazwa i adres podwykonawcy</i>	<i>Wartość robót</i>
1			
2			
3			
4			
5			

.....
Data

.....
Imię i nazwisko, podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 4 do SIWZ

UMOWA (WZÓR)
zawarta w dniu

Pomiędzy: Gminą Nowogród Bobrzański, w imieniu której działa Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Juliusza Słowackiego 11, NIP: 929-10-04-928, reprezentowaną przez

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

reprezentowanym przez

zwanego dalej **Wykonawcą**

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania przetargowego na roboty budowlane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdzoną w dniu 2009 roku przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

§ 1

Zamawiający zleca a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania następujących robót: które zostały określone w projekcie budowlanym, specyfikacji technicznej oraz SIWZ jako przedmiot niniejszej umowy.

§ 2

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, które zostało opisane w § 1. wynosi netto zł (słownie: zł);
 - a) stawka podatku VAT - %
 - b) kwota podatku VAT - zł
 - c) kwota brutto - zł (słownie: zł)
2. Na wymienioną kwotę składają się poszczególne elementy zamówienia zgodnie z kosztorysem ofertowym, projektem budowlanym, przedmiarem robót, SIWZ i ofertą **Wykonawcy** z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących stawek podatku VAT. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegnie zmianie stawka podatku VAT, podatek ten będzie naliczany w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Powyższe kwoty zawierają wszelkie koszty związane z realizacją zadania wynikające z projektu budowlanego specyfikacji technicznej, przedmiaru robót, SIWZ i oferty Wykonawcy, jak również niezbędne do wykonania zadania, a w szczególności roboty przygotowawcze, porządkowe, zagospodarowanie placu budowy i odtworzenie terenu budowy, koszty utrzymania zaplecza budowy itp.
4. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy i nie będzie podlegało rewaloryzacji lub negocjacji w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.
5. Wszelkie roboty nie objęte niniejszą umową, to jest nie opisane w § 1 niniejszej umowy, nie przewidziane w projekcie budowlanym, specyfikacji technicznej przedmiarze robót i SIWZ, oraz których nie można było wcześniej przewidzieć, a których wykonanie jest niezbędne dla zrealizowania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest wykonać zgodnie z protokołem konieczności potwierdzonym przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego i zaakceptowane przez Zamawiającego i wprowadzić aneksem do niniejszej umowy.

6. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego wykonywane mogą być jedynie prace niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa i likwidacji zagrożeń oraz wynikających z konieczności zapobieżenia awarii.
7. Ewentualne roboty dodatkowe będą rozliczane zgodnie Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 8 czerwca 2004 roku (Dz.U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1389 przy zastosowaniu stawek cen jednostkowych czynników produkcji oraz narzutów określonych przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym i tabeli elementów kalkulacyjnych zał. nr SIWZ.
8. Podstawą do ustalania kosztorysowych nakładów rzeczowych będą obowiązujące cenniki.
9. Sumaryczna wartość robót dodatkowych nie może przekroczyć 50 % wartości realizowanego zamówienia.

§ 3

Zamawiający przekaże protokolarnie **Wykonawcy** plac budowy w terminie 3 dni od dnia dostarczenia przez **Wykonawcę** szkiców geodezyjnego wytyczenia terenu inwestycji.

§ 4

1. Termin rozpoczęcia robót będących przedmiotem zamówienia ustala się na dzień przekazania placu budowy.
2. Termin zakończenia robót i pisemnego zgłoszenia do protokolarnego odbioru robót będących przedmiotem zamówienia ustala się do dnia **30 listopada 2009 r.**

§ 5

1. **Wykonawca** ustanawia **Kierownika** robót w osobie.....
2. **Zamawiający** powołuje **Inspektora Nadzoru Inwestorskiego**

§ 6

1. Odbiór końcowy przedmiotu zamówienia nastąpi po zakończeniu całości robót określonych w § 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający rozpocznie czynności odbioru robót w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o zakończeniu robót oraz otrzymania wymaganych do dokonania odbioru dokumentów.

§ 7

1. Rozliczenie przedmiotu zamówienia nastąpi:
 - fakturami częściowymi do wysokości 50 % wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 1 umowy;
 - fakturą końcową.
2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty należności wynikających z faktur częściowych i faktury końcowej w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu częściowego i końcowego odbioru robót i przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury w siedzibie Zamawiającego.
3. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku dłużnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.

§ 8

1. Przed podpisaniem umowy wybrany **Wykonawca** dokona wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny oferty brutto - najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia będzie wypłacone **Zamawiającemu** jako rekompensata poniesionych strat, powstałych z winy **Wykonawcy** wskutek niewłaściwego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

3. Zabezpieczenie Należytego Wykonania Zamówienia **Wykonawca** wnosi w formie zgodnej z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. 70 % (słownie: *siedemdziesiąt*) wartości zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia zostanie zwrócone **Wykonawcy** w ciągu 30 dni od daty podpisania **Protokołu odbioru końcowego** po potrąceniu ewentualnych strat.
5. 30 % (słownie: *trzydzieści*) wartości zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia zostanie zwrócona **Wykonawcy** w ciągu 14 dni od zakończenia terminu rękojmi po potrąceniu ewentualnych strat.
6. W przypadku wniesienia powyższego zabezpieczenia w pieniądzu ma zastosowanie art.148 ust. 2 pkt 5 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

1. Zamówienie zostanie wykonane zgodnie z projektem budowlanym specyfikacją techniczną, przedmiarem robót, kosztorysem ofertowym **Wykonawcy** oraz warunkami SIWZ i załącznikami do niej.
2. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** gwarancji na przedmiot zamówienia na okres:
 - a. na dostarczone i wbudowane urządzenia oraz materiały **Wykonawca** udziela min. 36 miesięcznej gwarancji licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
 - b. powyższy termin nie urąga ewentualnym dłuższym terminom gwarancji, udzielanym przez producentów zastosowanych materiałów i urządzeń.
 - c. **Wykonawca** w okresie gwarancji usunie usterkę lub uszkodzenie na własny koszt niezwłocznie po otrzymaniu od **Zamawiającego** pisemnego powiadomienia.
 - d. jeżeli **Wykonawca** nie przystąpi do usuwania usterki lub uszkodzenia w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania powiadomienia, **Zamawiający** będzie miał prawo usunąć usterkę we własnym zakresie lub zatrudnioną stroną trzecią na ryzyko i koszt **Wykonawcy**, a poniesione koszty zostaną pokryte z kwoty gwarancyjnej.
3. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne, zmniejszające wartość użytkową, techniczną i estetyczną wykonania robót. Długość okresu rękojmi dla robót budowlano montażowych ustala się na min. 36 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego. W okresie rękojmi **Wykonawca** usunie stwierdzone wady na własny koszt w terminie wymaganym przez **Zamawiającego**, podanym w pisemnym powiadomieniu.
4. Jeżeli **Wykonawca** nie usunie wady w wymaganym terminie, **Zamawiający** może usunąć wadę we własnym zakresie lub stroną trzecią na ryzyko i koszt **Wykonawcy**, a poniesione koszty zostaną pokryte z kwoty gwarancyjnej. Okres rękojmi na roboty naprawione będzie się rozpoczął ponownie od dnia zakończenia naprawy.

§ 10

1. Roboty będące przedmiotem zamówienia będą wykonane przy użyciu sprzętu, urządzeń i materiałów o jakości odpowiadającej stosownym przepisom, normom, standardom i warunkom podanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **Zamawiający** i powołany przez **Zamawiającego** **Inspektor Nadzoru** mają prawo w każdym momencie realizacji zamówienia odrzucić każdą część robót i użytych materiałów jeżeli nie będą zgodne z wymaganiami § 10 pkt 1. Odrzucenie powinno nastąpić w formie pisemnej niezwłocznie po stwierdzeniu niezgodności.
3. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za swoich pracowników i pracowników podwykonawców. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do żądania usunięcia z placu budowy każdego z pracowników, który przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy da powód do uzasadnionych skarg.
4. **Wykonawca** dla wykonania Zamówienia może zatrudnić podwykonawców, których wymienił w swojej ofercie i którzy zostali zaakceptowani przez **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** odpowiada przed **Zamawiającym** za wszelkie swoje i swoich podwykonawców działania i zaniechania.

6. Wykonawca może za pisemną zgodą Zamawiającego zmienić wskazanego podwykonawcę lub z niego zrezygnować.

§ 11

1. **Wykonawca** jest zobowiązany zapłacić **Zamawiającemu** kary umowne w przypadkach:
 - a. za przekroczenie terminu wykonania zamówienia określonego w § 4 ust. 2 w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego określonego w par. 2 ust. 1 umowy,
 - b. za zwłokę w usunięciu wad i usterek, które ujawniły się w okresie gwarancji (*rękojmi*) w wysokości 0,10 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki ponad ostatni dzień terminu wyznaczonego na usunięcie wady lub usterki,
 - c. w przypadku odstąpienia **Wykonawcy** od wykonania zamówienia z przyczyn zależnych od niego, niezależnie od stopnia zaawansowania, 10 % umownego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy
2. Wysokość wszystkich kar umownych nie może przekroczyć wartości 40 % wynagrodzenia umownego; gdy suma wszystkich kar umownych przekroczy 40 % **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek zobowiązań w stosunku do **Wykonawcy**.
3. **Zamawiający** jest zobowiązany wypłacić **Wykonawcy** karę umowną w przypadku:
 - a. jeżeli **Zamawiający** zwleka z rozpoczęciem odbioru końcowego zamówienia dłużej niż 14 dni od daty pisemnego powiadomienia o zakończeniu robót i zgłoszenia do odbioru w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
 - b. jeżeli **Zamawiający** zwleka z realizacją płatności w terminie określonym w § 7 w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki,
 - c. jeżeli bez winy **Wykonawcy**, **Zamawiający** odstąpi od mowy zapłaci **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 40 % wynagrodzenia umownego.
4. Jeżeli wartość kary umownej wypłacanej z jakiegokolwiek przyczyny nie pokrywa poniesionej szkody, strona która poniosła szkodę może dochodzić swoich roszczeń w przypadku udokumentowania rzeczywistej wartości szkody i jej ścisłego związku z nienależytym wykonaniem umownych obowiązków drugiej strony
5. Wymienione w § 11. pkt 1, 3 kary umowne i warunki zadośćuczynienia nie zwalniają stron z wypełnienia wzajemnych zobowiązań wynikających z zapisów umowy.
6. Kara umowna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła warunki umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty. **Zamawiający** może w razie zwłoki w zapłacie kary potrącić należną mu kwotę z dowolnej należności **Wykonawcy**.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach; w takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy prawa polskiego – w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118) oraz Kodeks cywilny.

§ 13

1. Właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca jest zobowiązany przez cały okres trwania umowy do posiadania aktualnej polisy potwierdzającej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działal-

ności na kwotę minimum **500'000 zł** (słownie: *pięćset tysięcy*) lub jej równowartości wyrażonej w innej walucie.

4. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego i pisemnego poinformowania Zamawiającego o wszelkiej zmianie swych danych teleadresowych pod rygorem wysyłania pism na uprzedni adres (nr faksu, email) ze skutkiem doręczenia.
5. Niniejsza umowa jest jawna i podlega udostępnianiu za zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności jemu należnych z tytułu umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 15

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 16

Dokumentami związanymi z niniejszą umową są w formie załączników:

Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (Materiały przetargowe + dokumentacja projektowo - kosztorysowa).

Załącznik nr 2 – Oferta **Wykonawcy** wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami.

Załącznik nr 3 – harmonogram finansowo – rzeczowy zał. do SIWZ.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 5**Zastosowane elementy kalkulacyjne do wyceny kosztorysu ofertowego**

Poz.	Element	Jednostka	Wartość
1.	Stawka roboczogodziny kosztorysowej		
2	Wskaźnik kosztów pośrednich	%	
3.	Wskaźnik zysku	%	
4	Cena pracy sprzętu	wg zestawienia S	wg zestawienia S
5	Wskaźnik kosztów pośrednich	%	
6	Wskaźnik zysku	%	
7	Ceny materiałów	wg zestawienia M	wg zestawienia M
8	Wskaźnik kosztów zakupu	%	

**Harmonogram finansowo – rzeczowy
modernizacji budynku Urzędu Miejskiego – etap I**

Lp	Rodzaj robót	Wartość netto w zł	Wartość brutto w zł	Termin zakończenia prac
1.	Roboty budowlane			
2.	Instalacje elektryczne			
3.	Instalacje co			
4.	Instalacje wod. – kan.			
5.	Modernizacja kotłowni			
	OGÓLEM			