

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**DYREKTOR
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Adres: Plac Batorego 4, 70 – 207 Szczecin

Telefon : +48 (091) 4403523; faks: +48 (091) 4403441

NIP: 852-04-09-053, REGON: 000145017

Strona internetowa UMS – www.ums.gov.pl – na której

opublikowane zostanie ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ oraz wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania.

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

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

USŁUGA

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

WYKONANIE REMONTU POMIESZCZEŃ W BUDYNKU CZERWONEGO RATUSZA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ, oznaczone jest znakiem i opisem:

numer sprawy: P-II-370/ZZP-3/11/09

nazwa zadania: Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

SZCZECIN 2009

SPIS TREŚCI :

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

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty;
- Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy;
- Załącznik nr 3 - wykaz części udzielonych Podwykonawcom
- Załącznik nr 4 – wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 5 - wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2007r nr 223,poz. 1655; z późn. zmianami), 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.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
6. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia prac Podwykonawcom.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Urząd Morski w Szczecinie

Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110

Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin

z dopiskiem

Nie otwierać przed dniem 26.06.2009, godz: 11:00

Przetarg na: Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

Numer sprawy: P-II-370/ZZP-3/11/09

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 14 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.
2. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 15 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.

- b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego Rozdziału.
 6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

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

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

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ:

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 3) **Oświadczenie** według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje udział Podwykonawców).

- 4) **Wykaz wykonanych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością pracom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej SIWZ oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje).

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum **3 prace** ogólnobudowlane o wartości nie mniejszej niż 80 000 zł każda.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony, jeżeli Wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

2. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ – **Załącznik nr 1** ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 2) kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie Przedmiaru robót załączonego do Specyfikacji

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 3) pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SIWZ ;

Tylko w przypadku składania oferty wspólnej.

- 4) dowód wniesienia wadium, tj.:

- a) kopia dokonania przelewu na konto Zamawiającego,
b) dowód, zdeponowania w kasie Zamawiającego dokumentów poświadczających wniesienie wadium.

3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy

wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego, jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

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

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania- 15 listopad 2009r..
2. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji - 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących i godzinach:
od poniedziałku do piątku w godz: od 7:30 do 15:00.
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:
 - a. Wniosek o wydanie SIWZ
 - b. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
 - c. modyfikacje treści SIWZ,
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres z dopiskiem Zespół ds. Zamówień Publicznych - pokój nr 110.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Elżbieta Oblacińska, tel. 091 4403 523, w godz. 7:30 – 15:00, fax 091 44 03 441 (czynny całą dobę),
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści ją na stronie internetowej.
14. Wymagania dotyczące wadium:
 - 1) Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **3 000** PLN (słownie złotych: trzy tysiące).
 - 2) Wadium może być wniesione w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
 - a) pieniądzu, wpłaconym przelewem na rachunek bankowy Urzędu Morskiego w Szczecinie
Bank Pekao S.A.II O/Szczecin,
Nr rachunku 43124039271111000040990439.
Przelew musi mieć adnotację: dot. przetargu na sztuczne zasilanie plaży w Rewalu – KM 369.75- 371.35: nr przetargu PO – II – 370/ZZP-3/4/09
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158. z późn. zm.).

- 3) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 4) Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
- 5) Kserokopię wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty. W przypadku złożenia wadium w formie określonej w pkt 2) b-e do oferty należy załączyć potwierdzenie złożenia wadium w kasie Zamawiającego.
- 6) Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium, jeżeli:
 - a) upłynie termin związania ofertą;
 - b) zostanie zawarta umowa i wniesione zostanie zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - c) Zamawiający unieważni postępowanie, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynie termin do ich wniesienia.
- 7) Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 8) Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) który został wykluczony z postępowania;
 - c) którego oferta została odrzucona.
- 9) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdz. V ust.2, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozdz. V ust. 1 i 3, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
- 10) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi w Formularzu oferty (Zał. Nr 1 do SIWZ), kwotę wynagrodzenia za czynności określone w Przedmiarze robót jako cenę netto + % podatku VAT.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do wartości netto Wykonawca doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem pkt 6. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w

zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacać zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. 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.
8. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Wartość oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
10. Wartości brutto określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.
11. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie – Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. Nr110, w terminie do dnia **26.06. 2009 r., do godz. 10:30**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dn. **26.06.2009r., o godz. 11:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala 116.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu Nr wniosku P-II-370/ZZP-3/11/09 z dnia 18.05.2009r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.

3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium – najniższa cena brutto – poprzez porównanie cen.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia Wykonawcy Zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie Zamawiający dokona oceny, czy oferty Wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, 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.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada zapisom SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3
 - 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 lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 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;
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej SIWZ.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.

Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie tylko jedna oferta.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy : protesty, odwołania i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w formie pisemnej w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaże Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesionego protestu.
7. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 6,
 - do upływu terminów, o których mowa w pkt 2.
8. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego 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 wnoszącym protest.
9. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 6 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
10. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 6 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
11. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - treści ogłoszenia,
 - postanowień SIWZ,
 - wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
12. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie.
13. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonanie remontu pomieszczeń biurowych:
106,114,115,122,123,208,209,210,211,322,323, 402, 504, które są zlokalizowane w

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

budynku Urzędu Morskiego w Szczecinie pl. Batorego 4 .

2. Zakres prac został określony w przedmiarze robót i obejmuje roboty budowlane:

- malarskie powierzchni sufitów i ścian - m. kw. 1300
- malarskie grzejników - m. kw. 60 .
- podłogowe - cyklinowanie i lakierowanie podłóg parkietowych – m. kw. 240
- okładzinowe podłogowe ceramiczne - m. kw. 37

Zakres robót budowlanych obejmuje opróżnianie pomieszczeń biurowych z wyposażenia meblowego oraz po zakończeniu robót ponowne wniesienie mebli które należy wyceniać wg. kalkulacji indywidualnej.

Przedmiar robót stanowi załącznik nr 2 opisu przedmiotu zamówienia.

Zamawiający w umowie zastrzega sobie możliwość ewentualnej rezygnacji z części ilości robót lub zmiany zakresu prac budowlanych.

3. Sposób wykonania robót został określony w Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych. – załącznik nr 1 opisu przedmiotu zamówienia.

4. Wykonawca w czasie wykonywania robót powinien przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie placu budowy.

5. Podczas prowadzenia robót Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej czystości ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych wykorzystywanych jako miejsca poboru wody .

6. Podczas prowadzenia robót po godzinach urzędowania tj. 15³⁰ oraz w dni wolne ustawowo od pracy - za wszelkie zniszczenia mienia inwestora odpowiada finansowo Wykonawca.

7. Prace cykliniarskie podłóg parkietowych należy prowadzić w czasie po godzinie 15³⁰ .

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany
działając w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:
wartość netto PLN (słownie:
..... złotych)
powiększona o podatek VAT w kwocie * PLN (słownie:
..... złotych),
wartość brutto PLN (słownie :
..... złotych).
2. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie do 15 listopada 2009r.
3. Udzielamy gwarancji na okres 12 miesięcy.
4. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projekcie umowy dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

**Wypełniają jedynie Wykonawcy będący podatnikami podatku VAT wg obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego.*

.....
(data i podpis Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na :

Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – niezbędne przy realizacji niniejszego zamówienia,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ PODWYKONAWCÓW

| LP. | Część prac powierzonych do wykonania |
|-----|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |

..... dn.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Czerwonego Ratusza

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ USŁUG PODOBNYCH

| Lp | Opis usługi podobnej do przedmiotu zamówienia | Zamawiający | Termin realizacji | Całkowita wartość |
|----|---|-------------|-------------------|-------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

* do usług wyszczególnionych należy załączyć dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.

.....
(Data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do SIWZ

WZÓR UMOWY

Umowa nr
PO-II-370/ZZP-3/11/09

zawartej w Szczecinie w dniu 2009 roku

pomiędzy Skarbem Państwa - **URZĘDEM MORSKIM w SZCZECINIE**,
pl. Batorego 4, 70-207 Szczecin, reprezentowanym przez:

Dyrektora UMS - **Andrzej Borowiec**

zwanym w dalszej części **Zamawiającym**

a

....., mającą siedzibę w,
.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,
reprezentowaną przez:

Właściciela

Wykonawca jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada :

- a) wpis w rejestrze REGON
 - b) numer identyfikacji podatkowej NIP
 - c) wpis do ewidencji działalności gospodarczej zarejestrowanej w
-

§ 1

1. Zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania budowlane roboty remontowe pomieszczeń biurowych w budynku Urzędu Morskiego w Szczecinie pl. Batorego 4
2. Przedmiotem umowy są pomieszczenia wg numeracji :
106, 114, 115, 122, 123, 208, 209, 210, 211, 322, 323, 402, 504,
3. Zakres robót został określony w przedmiarze robót zawartego w SIWZ, która stanowi załącznik nr1 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części robót w trakcie realizacji

umowy a także ewentualnych zmian zakresu robót w poszczególnych pomieszczeniach.

Zmiany, o których mowa nie będą stanowiły podstaw do jakichkolwiek roszczeń finansowych od Zamawiającego.

5. Z uwagi na możliwości organizacyjne Urzędu pomieszczenia udostępniane będą Wykonawcy sukcesywnie, w kolejności opróżniania ich przez poszczególnych użytkowników.

§ 2

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się w formie rozliczenia ryczałtowo-ilościowego w kwocie PLN + 22% VAT

słownie: PLN

+ 22% VAT) na łączną wartość PLN (słownie : (.....)

Wynagrodzenie za przedmiot umowy zostanie ustalone w oparciu o kosztorys powykonawczy na podstawie obmiaru wykonanych robót.

2. Do wykonania kosztorysu powykonawczego stosowane będą zaproponowane w ofercie przetargowej niżej wymienione wskaźniki cenotwórcze :

- stawka roboczogodziny zł
- koszty pośrednie Kp (R S) %
- zysk (Kp od R+S)%
- koszty zaopatrzenia (M) %

§ 3

Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje z tytułu niewłaściwego prowadzenia dokumentacji dla potrzeb podatku od towarów i usług VAT w szczególności wykonawca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz zamawiającego ewentualnych strat (sankcji podatkowych) spowodowanych:

- a) wadliwym wystawieniem faktury VAT
- b) brakiem u wykonawcy kopii faktury VAT wystawionej na rzecz zamawiającego
- c) różnymi danymi na oryginale wystawionej faktury VAT

§ 4

Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi etapowo. Po wykonaniu 50% zakresu rzeczowego robót Zamawiający wypłaci Wykonawcy częściowe wynagrodzenie za faktycznie wykonany zakres robót. Zakres wykonanych robót zostanie ustalony na podstawie kosztorysu powykonawczego robót oraz ich protokolarnego odebrania przez Zamawiającego. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w oparciu o wystawioną fakturę częściową.

Przez etap należy rozumieć zakończenie robót kompleksowo w wytypowanych pomieszczeniach.

Ostateczne rozliczenie robót nastąpi po wykonaniu usługi, na podstawie protokolarnego odebrania całości wykonanych robót, kosztorysu powykonawczego zatwierdzonego przez Zamawiającego oraz wystawionej faktury końcowej.

§ 5

Odbiór częściowy robót nastąpi po wykonaniu I etapu w terminie do 10 dni od daty zawiadomienia Zamawiającego o zakończeniu robót.

Odbiór końcowy, którego przedmiot stanowi całkowite zakończenie robót objętych umową dokonany przez uprawnionych przedstawicieli nastąpi w ciągu 10 dni od daty zawiadomienia Zamawiającego o zakończeniu robót.

§ 6

Zapłata należności za wykonane roboty nastąpi z konta Zamawiającego w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury na konto Wykonawcy :

.....

§7

Termin wykonania umowy:

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z własnych materiałów.

§ 9

Pełnomocnikiem Zamawiającego uprawnionego do kontroli i nadzoru robót będzie Pan/i/

Funkcję kierownika robót uprawnionego w imieniu Wykonawcy do nadzoru robót budowlanych pełnić będzie Pan /i/

§ 10

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi w formie kar umownych.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru, w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki liczony od następnego dnia po terminie wyznaczonym na zakończenie robót.
- b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi, w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki liczonej od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
- c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:

- a) za zwłokę w przeprowadzeniu odbioru robót – w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po terminie w którym odbiór miał być zakończony.

- b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
3. W przypadku gdy wysokość poniesionej szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych, żądanie odszkodowania przez każdą ze stron jest dopuszczalne na zasadach ogólnych.

§ 11

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy – 12 miesięcy na wykonany zakres robót.
2. Okres rękojmi ustala się na 15 miesięcy, to jest o 3 miesiące dłużej od okresu gwarancji

§ 12

Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za:

- a) wady fizyczne zmniejszające wartość użytkową, techniczną i estetyczną wykonanych robót.
- b) usunięcie tych wad ujawnionych w okresie gwarancyjnym

§ 13

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie ze sztuką budowlaną oraz technicznymi warunkami wykonania i odbioru robót.

§ 14

Zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. (prawo budowlane) przy wykonywaniu robót budowlanych wykonawca obowiązany jest stosować wyroby dopuszczone do odbioru i stosowania w budownictwie i na żądanie Zamawiającego przedłożyć odpowiednie atesty i zaświadczenia.

§ 15

1. Wykonawca w czasie wykonywania robót i usuwania wad powinien przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie placu budowy.
2. Podczas prowadzenia robót Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej czystości ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych wykorzystywanych jako miejsca poboru wody.
3. Podczas prowadzenia robót po godzinach urzędowania tj. 15³⁰ oraz w dni wolne ustawowo od pracy - za wszelkie zniszczenia mienia inwestora odpowiada finansowo Wykonawca.
4. Prace cykliniarskie podłóg parkietowych należy prowadzić po godzinie 15³⁰.

§ 16

Wykonawca jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ochrony środowiska na placu budowy i w jego otoczeniu.

§ 17

Wykonawca stwierdza, że przed podpisaniem umowy zapoznał się z warunkami lokalizacyjnymi placu budowy.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19

Zmiana któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy wymaga zgody stron, wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 20

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY