



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6
58 – 410 Marciszów

ZP/PN/341/01/09

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMOWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Przedmiot zamówienia:

**ZMIANA SPOSOBU UŻYTKOWANIA PODDASZA BUDYNKU
ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWEGO NA PRZEDSZKOLE.**

I. Zamawiający

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel. 075- 74 10 208
www.marciszow.pl
e-mail gmina@marciszow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art.11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych..

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych polegających na zmianie sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole - w oparciu o:

- a. dokumentację projektową ,która stanowi załącznik nr 7 do specyfikacji;
- b. Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych , stanowiąca załącznik nr 8 do specyfikacji;
- c. Przedmiar robót stanowiący załącznik nr 6 do specyfikacji;
- d. Warunki niniejszej specyfikacji.

Przedmiotem zamówienia jest przebudowa fragmentu parteru budynku oraz całości poddasza dla potrzeb funkcjonowania punktu przedszkolnego. W ramach przebudowy zostanie wyburzona istniejąca klatka schodowa. W jej miejsce po wykuciu bocznej ścianki wydzielającej wykonana zostanie nowa klatka schodowa wraz z klapą oddymiającą zamontowaną w połaci dachu. Na parterze zostanie utworzona jedna sala zabaw umożliwiająca przyjęcia dzieci niepełnosprawnych. Na poddaszu powstaną dwie sale zabaw oraz pomieszczenia magazynowe biura i węzeł sanitarny. Na parterze węzeł sanitarny będzie dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. W elewacji południowej budynku zaprojektowane jest wyjście na teren przylegający zagospodarowany jako plac zabaw dla dzieci.

Powierzchnia użytkowa przedszkola - 446,14 m²

Kubatura przebudowanej części budynku - 1.627,3m³

Powierzchnia ogrodzonego placu zabaw – 551,38 m²

Szczegółowy zakres robót przedstawiony jest w przedmiarze robót stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji.

CPV – 45.21. 41.00-1

IV. Termin wykonania zamówienia

Roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia należy wykonać do dnia 31 lipca 2009 r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu.

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

- 1.1 posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień ;
- 1.2 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:
 - dysponują osobami posiadającymi uprawnienia do wykonywania robót w zakresie objętym przedmiotem zamówienia – co najmniej po 1 osobie z uprawnieniami w specjalności konstrukcyjno budowlanej, instalacji elektrycznych oraz instalacji sanitarnych
 - dysponują osobą - kierownikiem budowy, który posiada uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi stosownie do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r, Prawo budowlane (Dz. U. nr 156, poz. 1118 z 2006r. z póź. zm.)i zakresu niniejszego zamówienia
 - wykonali w ciągu ostatnich 5 lat a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 1 zamówienie na roboty budowlane o podobnym charakterze i wartości nie mniejszej niż 300 000 zł brutto . Zamawiający za robotę o podobnym charakterze uzna taką, która swoim zakresem robót branżowych i wartością odpowiada niniejszemu zamówieniu
- 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 1.5 udziela co najmniej 36 miesięcznej gwarancji

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 24 ust. 4 i 89 ust. 1 pkt 5, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający, na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów, dokona oceny spełniania warunków podmiotowych wg formuły „spełnia-nie spełnia”. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia, spełniania warunków wykonawcy zobowiązania są do przedstawienia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów :

1.1 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;

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

1.2 Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych;

1.3 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 44 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

1.4 Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

1.5 Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

1.6 Wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia wraz z dokumentami stwierdzającymi posiadanie przez nie uprawnień zawodowych; w tym dla osoby pełniącej funkcję kierownika budowy - dokumenty stwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych do pełnienia funkcji kierownika budowy wraz z aktualnym zaświadczeniem o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego - załącznik nr 3

1.7 Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia jeżeli w wykazie, którym mowa w pkt 1.6 wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował

1.8 Wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca- załącznik nr 4. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że

w/w roboty zostały wykonane należyście (np. : referencje, protokoły odbioru, lub inne posiadane przez wykonawcę dokumenty potwierdzające ww. warunek).

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości– wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek, na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 3 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.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel/fax 075 74 10 208

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faxem.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

2. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Marek Banaś tel. 075 74 10 208. w zakresie procedur zamówienia

Rafał Zdunek tel. 075 74 10 208. w zakresie przedmiotu zamówienia

3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia a także zamieszczone na stronie internetowej.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wadium

1. Zamawiający żąda od wykonawców ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wniesienia wadium w wysokości 10.000,00 zł
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej , z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) poręczeniach udzielanych 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. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert , przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi , że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
4. Termin wniesienia wadium upływa wraz z terminem składania ofert, o godzinie wyznaczonej na składanie ofert.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto zamawiającego nr 49 839500010000208820090013 w Banku Spółdzielczym w kamiennej Górze. Na przelewie należy umieścić informację: „Wadium: adaptacja poddasza na przedszkole”. Kserokopię dowodu wniesienia wadium należy złożyć w ofercie

6. Oryginał wadium musi być złożony w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 31. I piętro. Kserokopia wadium powinna być złożona w ofercie.
7. Zwrot wadium oraz sytuacja jego ewentualnego zatrzymania uregulowana jest w art. 46 Ustawy prawo zamówień publicznych.
8. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja ma być co najmniej gwarancją nieodwołalną i płatną na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego.

IX. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe:

- a) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- c) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- d) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
- e) wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ;
- f) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty:

- a) oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- b) stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie;
- c) dokumenty przygotowane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu;

- d) całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką;
- e) wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być ponumerowane i parafowane.
- f) wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę;
- g) dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych kopii za zgodność z oryginałem ;
- h) zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa;

3. Zawartość oferty:

Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia musi zawierać

- a) formularz ofertowy – oferta wykonawcy , sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ
- b) Stosowne dokumenty wymienione w punkcie VI ppkt 1.1- 1.8
- c) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- d) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dokument ustanawiający Pełnomocnictwo(a);
- e) wypełniony przedmiar robót
- f) kserokopię wniesienia wadium

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów**

Oferta w postępowaniu „Zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole”

Nie otwierać przed dniem:28.04 .2009. godz. 10⁰⁰.

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.

- 4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

- a) wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- b) wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych
- c) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, których Zamawiający nie będzie mógł ujawnić, należy wyszczególnić w formularzu ofertowym.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy przesłać /złożyć w Urzędzie Gminy Marciszów, ul. Szkolna 6, pok. Nr 31, do dnia 28.04.2009. do godz. 9³⁰.
Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w sali narad Urzędu Gminy Marciszów w dniu 28.04.2009. o godz. 10⁰⁰. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zabranym wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert zamawiający odczyta następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę oferty.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cenę oferty należy obliczyć sporządzając kosztorys ofertowy. Kosztorys ofertowy musi stanowić załącznik do oferty.

1. Kosztorys ofertowy należy sporządzić w oparciu o otrzymany przedmiar robót, stanowiący załącznik nr 7 do specyfikacji .
2. Kosztorys ofertowy należy sporządzić wypełniając własnymi cenami jednostkowymi i sumarycznymi (powstałymi przez pomnożenie ceny jednostkowej przez podaną dla tej pozycji wielkość przedmiarową) poszczególne pozycje przedmiarów. Każda pozycja powinna zostać wyceniona w postaci jednej sumy w PLN, zawierającej w sobie wszystkie narzuty i zysk wykonawcy (bez podatku VAT).
3. Jeżeli kosztorys ofertowy sporządzany będzie przez wykonawcę przy użyciu arkusza kalkulacyjnego, np. MS Excel firmy Microsoft, wszystkie pozycje cenowe należy podawać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzenia kosztorysu ofertowego przy użyciu powszechnie dostępnych na rynku programów kosztorysujących (np. Zuzia, Norma itp.), przy czym w takim przypadku wymaga, aby wykonawca określił pozycje cenowe do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wyceny poszczególnych pozycji kosztorysowych należy zsumować w elementy robót wykazane w przedmiarze, a ubruttowiona (powiększona o podatek VAT) wartość sumy elementów robót będzie traktowana jako cena oferty (należy przenieść ją do Formularza oferty – załącznik nr1. Zaleca się, aby cena brutto podana była na pierwszej stronie kosztorysu ofertowego.
5. Cena oferty jest ceną ryczałtowa brutto i nie podlega zmianie w okresie realizacji umowy.

XIII. Kryterium oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium:
Cena oferty - 100%.

Zasady punktacji:

Najniższa z oferowanych cen (C_{\min}) otrzymuje 100 pkt i stanowi bazę do wyliczenia punktów dla pozostałych cen wg wzoru:

$$A = (C_{\min} : C_x) \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

- A - oznacza liczbę punktów jaką otrzyma badana oferta
- C_{\min} - oznacza najniższą cenę spośród złożonych ofert
- C_x - oznacza cenę badanej oferty

3. Oferta z najwyższą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i została oceniona jako najkorzystniejsza.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni niezwłocznie o dokonanych wyborze. W zawiadomieniu zamawiający poda nazwę (firm), adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru a także nazwy (firmy), siedziby i adres wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości 5% ceny ofertowej przedstawionej przez Wykonawcę

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu;
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych
 - 5) w poręczeniach udzielanych 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.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: nr 49 839500010000208820090013 w Banku Spółdzielczym w Kamiennej Górze
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 2 u.p.z.p.
5. Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 u.p.z.p.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
7. Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości kwotę wynoszącą 30% wysokości zabezpieczenia.
8. Kwota, o której mowa w poprzednim punkcie niniejszej SIWZ jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Informacje ogólne.
 - a) Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (u.p.z.p.)
 - b) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. XVII niniejszej SIWZ są:
 - protest
 - odwołanie
 - skarga do sądu

c) Środki ochrony prawnej, przysługują:

- wykonawcom,
- innym osobom, o których mowa w art. 179 ust 1 u.p.z.p.
- organizacjom zrzeszającym wykonawców, o których mowa w art. 179 ust. 2-3 u.p.z.p.

2. Protest :

2.1 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego

2.2 Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

2.3 Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

2.4 Protest powinien:

- wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego
- zawierać żądanie
- zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów
- zawierać przytoczenie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających żądanie.

2.5 Zamawiający odrzuci protest:

- wniesiony po terminie lub
- wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

2.6 Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert powoduje zawieszenie biegu terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

2.7 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszenia postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy z postępowania, odrzucenia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

2.8 Protest inny niż wymieniony w pkt 2.7 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

3. Odwołanie

3.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenia zamówienia
- odrzucenia oferty

3.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu

4. Skarga

Na orzeczenie Izby przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XXI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXIV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów:

1. uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty).
2. udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - b) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVI. Załączniki.

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków
- Załącznik nr 3 - wykaz osób
- Załącznik nr 4 - wykaz robót
- Załącznik nr 5 - wzór umowy
- Załącznik nr 6 - przedmiar robót
- Załącznik nr 7 - dokumentacja projektowa
- Załącznik nr 8 - specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Nr tel.

Nr faxu:

Nr Regon

Nr NIP

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Zobowiązania wykonawcy.

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: **zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole**, oferujemy wykonanie zamówienia, na warunkach i zasadach określonych w SIWZ, za cenę ryczałtową brutto:zł

(słownie:.....zł)

w tym netto:zł + podatek VATzł

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, a w szczególności z treścią wzoru umowy stanowiącą załącznik nr 3 do SIWZ i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ.

5. Roboty stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do dnia 31.07.2009 r.
6. Oświadczamy, że na przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji wynoszącej 36 miesięcy
7. Zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości, w formie

Dokumenty.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....
.....
.....

Zastrzeżenie wykonawcy.

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione.

Nazwa dokumentu:

Str. w ofercie

.....
.....
.....
.....

Inne informacje wykonawcy:

.....
.....
.....

Podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

Zamawiający:
Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 ze zm.) spełniam/y/ warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole** co oznacza, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy

Wykazu osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności

Zamawiający:
Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

Wykaz wymagany w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

L.p.	Imię i nazwisko/nazwa podmiotu	Zakres wykonywanych czynności	Uprawnienia

Do niniejszej oferty załączono dokumentami potwierdzające kwalifikacje wymienionych wyżej osób.

Niniejszym oświadczamy, że:

1. Dysponujemy osobą wymienioną w poz. nr. wykazu*
2. Nie dysponujemy osobą wymienioną w poz. nr. wykazu lecz będziemy dysponować na potwierdzenie czego załączamy pisemne zobowiązanie podmiotu/ów do udostępnienia w.w. osoby*

* *niepotrzebne skreślić*

Podpis Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH PIĘCIU LAT ROBÓT BUDOWLANYCH

Zamawiający:
Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat robót budowlanych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, wymagany w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Lp	Odbiorca/Miejsce wykonania	Wartość	Zakres przedmiotowy	Daty rozp./wykonania

* Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że w/w roboty te zostały wykonane należycie (np.: referencje, protokoły odbioru lub inne posiadane przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające ww. warunek).

Podpis Wykonawcy

Wzór umowy

Umowa Nr ZP/PN/342/.. ./2009

W dniu 2009 roku, pomiędzy Gminą Marciszów z siedzibą w Marciszowie, ul. Szkolna 6, 58-410 Marciszów reprezentowaną przez:

mgr Stefana Zawieruchę - Wójta Gminy Marciszów,
przy kontrasygnacie

Krystyny Magdy - Skarbnika Gminy Marciszów,
zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”,

a: z siedzibą w przy ul.

.....reprezentowanym przez:

1)

zwanym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”,

zawarta została umowa następującej treści:

Postanowienia ogólne

§ 1

Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty budowlane polegające na wykonaniu zmiany sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole, w zakresie określonym przedmiarem robót, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót oraz dokumentacją projektową.

§ 2

Podstawą zawartej Umowy jest oferta Wykonawcy z dnia2009 r. wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zmiany sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr. 19 , poz. 177 z póź. zm.) stanowiąca załącznik nr 2 niniejszej do Umowy, zwana dalej ofertą.

§ 3

Zamawiający oświadcza, że na zmianę sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole uzyskał pozwolenie Starosty Kamiennogórskiego – decyzja nr 26/09 z dnia 18.02.2009 r.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania robót objętych niniejszą umową z należytą starannością, zgodnie z dokumentacją projektową, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi normami oraz przepisami prawa.

§ 5

1. Powierzenie wykonania części prac objętych umową innym wykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania innych wykonawców, którym powierzył wykonanie robót objętych niniejszą umową.

§ 6

Przedstawicielem Wykonawcy na budowie jest:

1) **kierownik budowy** -..... zamieszkały wposiadający przygotowanie zawodowe upoważniające do wykonywania samodzielnej funkcji kierownika budowy i robót w specjalności nr....., wydane w dniu

§ 7

1. Nadzór inwestorski sprawować będzie:

1) **Inspektor nadzoru**-..... zamieszkały w.....

2. Inspektorzy nadzoru inwestorskiego działają w imieniu i na rachunek Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z dokumentacją projektową na wykonanie zmiany sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole i uznaje ją za wystarczającą podstawę do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

2. Dokumentacja projektowa, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 9

Wykonawca zobowiązuje się do stosowania podczas realizacji robót objętych umową wyłącznie wyrobów dopuszczonych do stosowania w budownictwie zgodnie z Ustawą — Prawo Budowlane.

§ 10

Wykonawca użyje do wykonania przedmiotu umowy własnych materiałów, maszyn i urządzeń.

II. Przedmiot Umowy

§ 11

Przedmiotem umowy jest wykonanie przez Wykonawcę robót, o których mowa § 1.

III. Prawa i obowiązki stron Umowy

§ 12

1. Poza innymi obowiązkami wynikającymi z treści umowy, do obowiązków Zamawiającego należy:

a. protokolarne przekazanie Wykonawcy terenu budowy niezwłocznie po podpisaniu przez strony umowy

b. zapewnienie nadzoru inwestorskiego,

c. dokonanie odbiorów robót zanikających i odbioru końcowego.

2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy zgromadzone na terenie budowy.

§ 13

Poza innymi obowiązkami wynikającymi z treści umowy, do obowiązków Wykonawcy należy:

1. realizacja przedmiotu umowy do dnia 31 lipca 2009 r.

2. przejęcie terenu budowy,
3. uzgodnienie wprowadzonych z inicjatywy Wykonawcy zmian materiałowych, standardu wykonania oraz zmian projektowych po uzyskaniu pozytywnej opinii projektanta.
4. zawiadomienie Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych.
5. zagospodarowanie terenu budowy na własny koszt.
6. zapewnienie ochrony mienia znajdujące się na terenie budowy w szczególności pod względem przeciwpożarowym.
7. pełnienie funkcji koordynacyjnych w stosunku do dostawców i podwykonawców.
8. zabezpieczenie i utrzymanie porządku na terenie budowy.
9. pisemne powiadamianie Zamawiającego o planowanych odbiorach:
 - a. robót zanikających - z wyprzedzeniem co najmniej 3 dniowym,
 - b. końcowym — z wyprzedzeniem co najmniej 14 dniowym,
10. przekazanie Zamawiającemu, przy odbiorze robót, atestów i gwarancji udzielonych przez dostawców materiałów i urządzeń.
11. przekazanie Zamawiającemu certyfikatów na znak bezpieczeństwa, certyfikatów zgodności i aprobat technicznych, zgodnie z przepisami ustaw - Prawo budowlane.

IV. Terminy wykonania umowy i odbiór końcowy przedmiotu umowy.

§ 14

1. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy - 31 lipiec 2009r.

§ 15

1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi jednorazowo po całkowitym, należyтым wykonaniu przedmiotu umowy i potwierdzeniu gotowości wykonanych robót przez inspektora nadzoru inwestorskiego oraz po uprzednim przedłożeniu przez Wykonawcę dokumentacji powykonawczej i atestów materiałów zużytych do wykonania przedmiotu umowy.
2. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi komisyjnie, z udziałem inspektora nadzoru inwestorskiego, kierownika budowy, Wykonawcy i Zamawiającego.
3. Z dokonanych czynności odbioru zostanie spisany protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy zawierający wszystkie ustalenia dokonane w toku odbioru.
4. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - a. jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić odbioru na czas usunięcia wad,
 - b. jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie zgodne z przeznaczeniem Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi.
5. Stwierdzone komisyjnie wady przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest usunąć niezwłocznie na własny koszt.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do żądania wyznaczenia terminu na odbiór zakwestionowanych poprzednio wadliwych robót.
7. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności ujawniono istnienie takich wad, które uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem do czasu usunięcia tych wad.

V. Wynagrodzenie Wykonawcy.

§ 16

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z przedłożoną ofertą, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy wyniesie**zł brutto**
(słownie:**brutto**).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy. Wynagrodzenie wskazane w ust. 2 zawiera podatek VAT.
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy będzie miało formę ryczałtu.

§ 17

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania robót zamiennych wyłącznie w sytuacji określonej w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004r. z póź. zm.) .
2. Wykonawca zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Zamawiającego o konieczności wykonania robót zamiennych.
3. Rozliczenie robót zamiennych nastąpi na podstawie kosztorysu powykonawczego, opracowanego na podstawie obmiaru robót, zatwierdzonego przez inspektora nadzoru inwestorskiego

VI. Warunki płatności.

§ 18

1. Podstawą zapłaty będzie faktura końcowa wystawiona przez Wykonawcę dla Zamawiającego.
2. Termin płatności faktury ustala się na 30 dni licząc od dnia otrzymania faktury przez zamawiającego
3. Faktura końcowa zostanie wystawiona i rozliczona po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy i odbiorze końcowym robót.
4. Faktury wystawione bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostaną zwrócone Wykonawcy. Okresy płatności rozpoczynają swój bieg od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na jego rachunek bankowy.
6. Za nieterminową realizację faktur Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

VII. Gwarancja jakości.

§ 19

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na przedmiot umowy. Okres gwarancji jakości wynosi 36 miesięcy, licząc od daty odbioru końcowego bezusterkowego.

§ 20

1. W ramach udzielonej gwarancji jakości Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt wad ukrytych.
2. Warunkiem wykonania uprawnień z tytułu gwarancji jakości jest złożenie przez Zamawiającego pisemnej reklamacji.

VIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 21

1. Wykonawca wniesie Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §16 ust 1 niniejszej Umowy, co stanowi kwotę zł (słownie zł

-).
2. Strony ustalają, że zabezpieczenie wykonawca wniesie przed podpisaniem umowy w formie
 3. Zamawiający zobowiązuje się umieścić zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej na rachunku bankowym lokat terminowych w Banku Spółdzielczym w Kamiennej Córce..
 4. Część zabezpieczenia. wynoszącą 70 % wartości określonej w ust. 1. Zamawiający zwróci Wykonawcy w ciągu 30 dni od wykonania zamówienia oraz uznania go przez inspektora nadzoru za należyte wykonane.
 5. Pozostałą część zabezpieczenia Zamawiający zwróci Wykonawcy w ciągu 15 dni po upływie okresu gwarancji.

IX. Odstąpienie od Umowy

§22

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. Niezależnie od przypadków, o których mowa w ust. 1, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, w następujących okolicznościach:
 - a. Wykonawca przerwał wykonywanie robót z nieuzasadnionej przyczyny, a przerwa trwa dłużej niż 14 dni,
 - b. zostanie ogłoszona upadłość albo podjęta zostanie decyzja o likwidacji Firmy Wykonawcy.

§23

1. Wykonawca może odstąpić od umowy w przypadkach, o których mowa w Kodeksie Cywilnym.
2. Niezależnie od przypadków wymienionych w ust. 1, wykonawca może odstąpić od umowy w następujących okolicznościach:
 - a. Zamawiający, bez uzasadnionej na piśmie przyczyny, odmawia dokonania odbioru robot.

§24

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze stron, w ciągu 5 dni od dnia doręczenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy, Wykonawca sporządzi, przy udziale Zamawiającego, protokół inwentaryzacji robót będących w toku, według stanu na dzień odstąpienia od umowy.

X. Kary umowne

§25

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
 - a. za zwłokę w oddaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,1% wynagrodzenia za przedmiot umowy, określonego w § 16 ust 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - b. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia za przedmiot umowy, określonego w § 16 ust 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, licząc od daty wyznaczonej na usunięcie wad.
2. Jeżeli zwłoka w usunięciu wad przekroczy 21 dni, Zamawiający upoważniony będzie do usunięcia wad na koszt Wykonawcy.
3. W razie zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad , Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia wady na koszt wykonawcy także w przypadku gdy istnienie wad spowoduje zagrożenie życia lub mienia.

§26

- Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w następujących okolicznościach:
- a. za zwłokę w przekazaniu terenu budowy oraz uniemożliwienie rozpoczęcia robót z innych przyczyn lub spowodowanie przerwy w wykonywaniu robót, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia za przedmiot umowy określonego w § 16 ust 1, za każdy dzień zwłoki lub przerwy.

b. za zwłokę w przeprowadzeniu odbioru, wysokości 0,1 % wynagrodzenia za przedmiot umowy określonego w §16 ust 1, za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po terminie, w którym odbiór powinien zostać zakończony.

§27

Strona odstępująca od umowy z przyczyn, za które druga strona nie ponosi odpowiedzialności zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w § 16 umowy.

§28

Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszące karę umowną.

§ 29

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych za przysługującego mu wynagrodzenie.

XI Postanowienia końcowe

§ 30

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 31

Wszystkie załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

§ 32

Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał Sad Rejonowy W Kamiennej Górze.

§ 33

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy K.C. oraz ustawy Prawo budowlane.

§ 34

Umowa wygasa całkowicie po wykonaniu przez Wykonawcę zakresu czynności objętych umową.

§ 35

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

§ 36

Wykaz załączników do umowy:

1. przedmiar robót
2. Oferta Wykonawcy z dnia200 r.
3. dokumentacja projektowa na wykonanie zmiany sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole

Zamawiający:

Wykonawca: