

**GMINA MIEJSKA LEGIONOWO
URZĄD MIASTA LEGIONOWO
UL. MARSZ. J. PIŁSUDSKIEGO 41
05-120 LEGIONOWO**



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

znak: Rz.341-90/09

o wartości poniżej 206 000 EURO o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

*ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2007r. Nr 223,
poz. 1655 z późn.zm.)*

na usługę

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Pełnienie obowiązków Inwestora Zastępczego Rozbudowy Szkoły
Podstawowej nr 2 w Legionowie.**

W imieniu zamawiającego postępowanie przeprowadzi komisja przetargowa w składzie:

- | | | |
|---------------------------|----------------------|---------|
| 1. Przewodniczący komisji | – Lucjan Chrzanowski | - |
| 2. Członek komisji | – Marek Prokurat | - |
| 3. Sekretarz komisji | – Izabela Warzyńska | - |

Zatwierdzam:

z up. Prezydenta Miasta

mgr Piotr Zadrozny
.....
Zastępca Prezydenta Miasta
podpis i pieczęć Prezydenta Miasta

Legionowo, dnia 28 września 2009 r.

Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia):

Część 1. Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- § 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia
- § 4. Termin wykonania zamówienia
- § 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
- § 6. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- § 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
- § 8. Wymagania dotyczące wadium
- § 9. Termin związania ofertą
- § 10. Opis sposobu przygotowywania ofert
- § 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- § 12. Opis sposobu obliczenia ceny
- § 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- § 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- § 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- § 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
- § 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Część 2. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- § 18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
- § 19. Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej
- § 20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
- § 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie
- § 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
- § 23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych
- § 24. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej
- § 25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Część 3. Szczególne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- § 26. Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom, ze względu na specyfikę zamówienia.

Część 1.

Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest Gmina Miejska Legionowo Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo. Telefon/faks: tel: (22) 766-40-64, 766-34-91, faks: (22) 784-49-81. www.legionowo.pl

Postępowanie oznaczone jest jako: Rz.341-90/09. Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

Pełnienie obowiązków Inwestora Zastępczego Rozbudowy Szkoły Podstawowej nr 2 w Legionowie.

W ramach przyjętych obowiązków INWESTOR ZASTĘPCZY zobowiązuje się do:

1. Sprawdzenia wielobranżowych projektów budowlano-wykonawczych pod względem ich kompletności oraz zapoznanie się z dokumentacją przetargową na rozbudowę Szkoły Podstawowej nr 2.
2. Wyznaczenia koordynatora d/s nadzoru inwestorskiego.
3. Sprawowania nadzoru inwestorskiego zgodnie z wymogami Prawa budowlanego oraz innych przepisów wraz z koordynacją wszystkich robót. Wymagana jest obecność inspektora nadzoru branży budowlanej we wszystkie dni robocze. Pobyt potwierdzany ma być w dzienniku budowy.
4. Załatwiania ewentualnych spraw z zarządcami i użytkownikami terenów oraz z dostawcami mediów (c.o., wod-kan, energia elektryczna) niezbędnych do realizacji inwestycji w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO za jego wiedzą i zgodą.
5. Egzekwowania zobowiązań WYKONAWCY robót zawartych w umowie z ZAMAWIAJĄCYM.
6. Bieżącej obsługi informacyjnej o przebiegu realizacji zadania, umożliwiającej Gminie sporządzanie sprawozdawczości inwestycyjnej.
7. Kontroli jakości i ilości wykonanych robót i częściowe ich odbiory oraz kontroli jakości zastosowanych materiałów i ich zgodność z dokumentacją projektową oraz obowiązującymi przepisami o dopuszczeniu do obrotu.
8. Sprawdzanie prawidłowości protokołów odbioru robót oraz faktur pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zgodności z zawartą umową z WYKONAWCĄ.
9. Opracowanie protokołów konieczności, oraz opinii i uzasadnień:
 - a) na roboty dodatkowe nieprzewidziane i nieuwzględnione w dokumentacji projektowej warunkujące wykonanie robót objętych umową podstawową oraz uzyskanie ich zatwierdzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO.
 - b) na roboty zamiennie wraz z opracowaniem dokumentacji zamiennej potwierdzonej przez projektantów oraz uzyskanie ich zatwierdzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO
10. Sprawdzenie kosztorysów ofertowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym dla robót dodatkowych i zamiennych.
11. Wnioskowanie o dochodzenie należnych kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych.
12. Pełnej koordynacji działań, w zakresie współpracy z projektantami oraz rozwiązywanie problemów w przypadku wystąpienia jakichkolwiek trudności w realizacji robót wg dokumentacji technicznej i konieczności zatwierdzenia rozwiązań dodatkowych lub zamiennych.
13. Poszukiwanie możliwości zmniejszenia kosztów inwestycji i przedstawianie wniosków w tym zakresie ZAMAWIAJĄCEMU.
14. Powiadamianie o wszelkich odbiorach robót prowadzonych przez INWESTORA ZASTĘPCZEGO.
15. Przygotowania zadania inwestycyjnego do odbioru końcowego w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia przez wykonawcę, w tym niezbędnych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz udział w odbiorze.

- 16 Wyegzekwowania usunięcia przez WYKONAWCĘ ewntualnych usterek wykrytych w czasie odbioru.
17. Doprowadzenie do odbioru końcowego zadania i przekazanie obiektu użytkownikowi, w tym załatwienie wszelkich spraw i zgód właściwych instytucji, na użytkowanie wybudowanych obiektów z odpowiednim wyprzedzeniem.
18. Opracowanie i dostarczenie ZAMAWIAJĄCEMU rozliczenia przedmiotu umowy zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją środków trwałych, (dane do sporządzenia dowodów OT – charakterystyka i wartość, w ciągu jednego miesiąca po odbiorze końcowym).
19. Prowadzenie cyfrowej dokumentacji fotograficznej wykonanych robót, w szczególności zanikających oraz w przypadkach wystąpienia ewentualnych usterek.
20. Udziału w komisjach powoływanych do stwierdzenia ujawnionych wad w okresie gwarancji udzielonej przez WYKONAWCĘ i egzekwowania usunięcia tych wad.
- 21 Reprezentowanie ZAMAWIAJĄCEGO przed Sądami w sprawach ewentualnych sporów z Wykonawcą związanych z rozbudową Szkoły Podstawowej nr 2 w przypadku udzielenia pełnomocnictwa przez ZAMAWIAJĄCEGO.

2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:

CPV: 71.52.00.00-9 Usługi nadzoru budowlanego

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zrealizuje usługę w terminie: **od dnia podpisania umowy do 30 września 2010r.**

§ 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

oraz warunki szczególne:

1.1. Pełnienie zastępstwa inwestycyjnego (lub wielobranżowego nadzoru inwestorskiego) w ciągu ostatnich trzech lat nad budową co najmniej 2 obiekty użyteczności publicznej o kubaturze co najmniej 10.000m³ każdy,

1.2. Dysponują lub będą dysponować co najmniej:

- 1 osobą, która posiada uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej i co najmniej 5 - letni staż pracy, wraz z dokumentami potwierdzającymi przynależność do izby samorządu zawodowego,
- 1 osobą, która posiada uprawnienia budowlane w zakresie sieci i instalacji sanitarnych i co najmniej 5 - letni staż pracy, wraz z dokumentami potwierdzającymi przynależność do izby samorządu zawodowego,
- 1 osobą, która posiada uprawnienia budowlane w zakresie sieci i instalacji elektrycznych i co najmniej 5 - letni staż pracy, wraz z dokumentami potwierdzającymi przynależność do izby samorządu zawodowego,

1.3.Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie przeprowadzona przez komisję przetargową na podstawie wymaganych dokumentów, o których mowa w § 6 SIWZ.

§ 6. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą", zamawiający żąda złożenia:
 - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **[wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert]**;
 - 2) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1.
2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda:
 - 1) wykazu wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia zastępstw inwestycyjnych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem daty i miejsca wykonania **(w tym kubatury obiektów użyteczności publicznej)** oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (załącznik nr 5),
 - 2) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca, uprawnionych do nadzorowania robót oraz rozliczeń zadań inwestycyjnych wraz z kserokopiami uprawnień do wykonywania przez nich czynności, informacjami na temat ich doświadczenia oraz kserokopiami dokumentów stwierdzających przynależność do izby samorządu zawodowego inżynierów budownictwa (załącznik Nr 6),
 - 3) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonywania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt 4), wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował,
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się do przepisów § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87 poz. 605 z późn.zm).
4. Wykonawca składa wszystkie dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
5. Wykonawca składa wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski; tłumaczenie musi być poświadczone przez Wykonawcę.
6. W przypadku konsorcjum dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1), 2) niniejszej specyfikacji przedstawia każdy z członków konsorcjum. Pozostałe dokumenty mogą być przedstawione przez jednego Wykonawcę wspólnie.
7. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osoby do kontaktu z wykonawcami:

Zamawiający wyznacza następujące osoby:

Dorota Jankowska – Podinspektor w Wydziale Inwestycji tel.766-40-68 (co do przedmiotu zamówienia)

Justyna Wiśniak – Inspektor w Referacie Zamówień Publicznych tel. 766-40-64 (co do procedury postępowania przetargowego)

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Adres, numer telefonu i faksu oraz adres internetowy są wskazane w § 1.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zamawiający przyjmuje wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w godzinach urzędowania, to znaczy od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
3. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując swoje zapytania faksem, na piśmie pod adres zamawiającego, tak aby dotarły do zamawiającego na nie mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający niezwłocznie prześle treść zapytań oraz udzieli wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej tj. www.legionowo.pl gdzie jest udostępniona specyfikacja.
 - 2) Przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę w formie uzupełnienia zamawiający zamieści na stronie internetowej (www.legionowo.pl) i staną się one integralną częścią specyfikacji.
 - 3) Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie i na stronie internetowej.
 - 4) Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert informując o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej tj. www.legionowo.pl.
 - 5) Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowych,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowych,
- 5) 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).

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto - **ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 10105010121000000502410566** w kwocie: **3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).**

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się **przelewem** na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego powyżej.

Uwaga:

Zamawiający nie uzna wadium złożonego w przypadku – wpłaconego w pieniądzu:

- w okienku bankowym
- na rachunek bankowy Zamawiającego na poczcie.

Wadium złożone w opisanych sytuacjach jest nieprawidłowe i wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

Zgodnie przepisami prawa bankowego wpłata gotówki na rachunek wierzyciela jest jedną z form bankowego rozliczenia gotówkowego (art. 63 ust. 2 ustawy Prawo bankowe). Przelew w rozumieniu prawa bankowego jest rozliczeniem bezgotówkowym polegającym na obciążeniu rachunku dłużnika określoną kwotą i uznaniu ta kwotą rachunku wierzyciela (art. 63 ust. 3 pkt 1 art. 63c.).

Wadium musi być wniesione przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert, tj. przed dniem **07.10.2009r., godz. 11.30.**

Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego.

Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeń udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w **kasie Zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta.**

Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo Zamówień publicznych.

2. Zwrot wadium

Dyspozycję w zakresie zwrotu Wykonawcy wniesionego w pieniądzu wadium, zamawiający przekazuje do banku niezwłocznie na wniosek wykonawcy po:

- 1) upływie terminu związania ofertą, tj. 05.11.2009 r.
- 2) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy,
- 3) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia,

Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- który został wykluczony z postępowania,
- którego oferta została odrzucona.

Wadium Wykonawcy zostanie zatrzymane wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, nie złożył dokumentów, oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub termin składania ofert.

Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

- odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

- nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Warunki formalne sporządzenia oferty:
 - 1) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym;
 - 2) Zamawiający może wyrazić zgodę najpóźniej przed upływem terminu składania ofert na sporządzenie oferty w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym, wniosek o złożenie oferty lub części oferty w takim języku musi być złożony zamawiającemu na oddzielnym od oferty piśmie najpóźniej na 6 dni przed upływem terminu składania ofert; w przypadku braku tłumaczenia pism obcojęzycznych zamawiający odrzuci ofertę, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 9 ust. 2 p.z.p.;
 - 3) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym wykonawca może nie numerować stron niezapisanych (wykonawca może nie numerować stron oferty, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte lub scalone w inny sposób);
 - 4) Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty, przy czym wykonawca może nie podpisywać stron niezapisanych;
 - 5) Każda poprawka w ofercie pod rygorem odrzucenia oferty musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty;
 - 6) Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Brak podpisu powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
 - 7) O ile upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika, należy załączyć pełnomocnictwo w formie:
 - oryginału lub
 - kopii poświadczonej notarialnie
 - 8) Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;
 - 9) Oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym z napisem „Oferta” i tytułem postępowania lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego oraz z nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Oferenta w wewnętrznej kopercie (dopuszcza się odcisk stempla); wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczących

wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty mimo braku ustawowego wymogu otwarcia oferty.

2. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodne z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska w pełnym brzmieniu to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
3. W przypadku, gdy wykonawca nie dysponuje pieczęcią we wszystkich miejscach, w których wymagana jest pieczęć, musi wpisać ręcznie lub inną techniką mechanicznego wpisywania tekstu wymagane dane.
4. W przypadku złożenia oferty w konsorcjum wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. Nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
5. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
6. **Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:**
 - 1) wypełniony i podpisany formularz oferty,
 - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 3) kserokopia wpłaty wadium,
 - 4) oświadczenie akceptujące warunki przyszłej umowy,
 - 5) dokumenty uwiarygadniające wykonawcę stosownie do § 6 Części 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w tym załącznik Nr 5,6).

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
1. **Termin składania ofert upływa w dniu 7 października 2009 r. o godzinie 11:30.**
Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwarcia po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo, **piętro II, pokój 3.11**, w dniu **7 października 2009 r. o godzinie 12:00**.
3. Z uwagi na jawność ofert od chwili ich otwarcia ewentualne ich udostępnianie odbywać się będzie według następujących zasad:
 - Wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o udostępnienia treści wskazanej oferty,
 - Zamawiający ustali termin, miejsce i sposób udostępnienia oferty o czym niezwłocznie poinformuje w formie pisemnej Wykonawcę.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca wypełnia dokładnie formularz oferty zgodnie z jego treścią.

UWAGA: Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku konieczności wyjaśnień dotyczących stawki podatku VAT określonej przez zamawiającego, wykonawca powinien zwrócić się do zamawiającego w terminie nie krótszym niż sześć dni przed terminem składania ofert.

Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.

Cena ryczałtowa zawierać będzie również koszty robót nie ujętych w przedmiarach robót i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, jak np;

- koszty wszystkich robót przygotowawczych,
- koszty utrzymania placu budowy,
- koszty utrzymania porządku w trakcie realizacji robót,
- koszty zorganizowania placu budowy,
- wszelkie opłaty, narzuty, podatki, cła itp.
- wykonania dokumentacji powykonawczej,
- wykonanie niezbędnych prób, badań, uzgodnień, nadzorów, badań, wpięć, sprawdzeń, opinii, itp.
- ubezpieczenie budowy,
- wszelkie inne koszty (np. koszty robót wynikających z projektów, a nie uwzględnionych w przedmiarze robót).

W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,

b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,

c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Należy pamiętać:

Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej, jak również wszelkie inne koszty w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.

2. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
- 3) 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.

Wykonawca może na piśmie nie wyrazić zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 2 pkt 3) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. W takim przypadku Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7 P.z.p.

3. Jeżeli złożono ofertę, 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.

§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

- **cena - 100%**

$$C = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times \text{waga kryterium}$$

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę o najniższej cenie za całość zamówienia

§ 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, i 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,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3. jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 p.z.p.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej w ofercie.

Zabezpieczenie może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub **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.**

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: - ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 10105010121000000502410566.

Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz przez ustanowienie zastawu rejestrowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.

Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

Sposób wniesienia: Wykonawca wniesie zabezpieczenie najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy podlega zwrotowi na rzecz Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 179-198).

Część 2.

Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

§ 19. Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 p.z.p..

§ 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną - adres strony internetowej na której zamieszczone będzie ogłoszenie, specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych: www.legionowo.pl

§ 23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich bez względu na uwarunkowania wykonawcy.

§ 24. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Nie dotyczy postępowania.

§ 25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Część 3.

Szczególne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 26. Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia

Zamawiający informuje, że usługi będące przedmiotem zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

Załączniki:

Załącznik Nr 1	- formularz oferty,
Załącznik Nr 2	- wzór umowy,
Załącznik Nr 3	- wzór oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
Załącznik Nr 4	- wzór oświadczenia akceptującego warunki przyszłej umowy,
Załącznik Nr 5	- WYKAZ WYKONANYCH ZASTĘPSTW INWESTYCYJNYCH W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED DNIEM WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie)
Załącznik Nr 6	- WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

F-209
Załącznik Nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.341-90/09

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć wykonawcy

F O R M U L A R Z O F E R T Y

Przedmiot zamówienia	Pełnienie obowiązków Inwestora Zastępczego Rozbudowy Szkoły Podstawowej nr 2 w Legionowie.
Zamawiający	Gmina Miejska Legionowo – Urząd Miasta Legionowo
Cena ofertowa ryczałtowa brutto	zł słownie:zł
Stawka podatku VAT (%)	%
Termin realizacji przedmiotu zamówienia	Wykonawca zrealizuje usługę w terminie od dnia podpisania umowy do 30 września 2010r.
Termin związania ofertą	do dnia 05.11.2009r.

.....
podpis i pieczęć upoważnionej osoby*

*osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu. **Każda ewentualna poprawka w formularzu ofert musi być paraflowana przez osobę upoważnioną**

**Załącznik Nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.341-90/09**

UMOWA NR WI. 342 – /09

W dniur. pomiędzy Gminą Miejską Legionowo - Urzędem Miasta Legionowo z siedzibą w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego nr 41, zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM, w imieniu której działa:

Lucjan Chrzanowski - Zastępca Prezydenta Miasta Legionowo,

a

.....
wybranych w trybie art.39 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej INWESTOREM ZASTĘPCZYM, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a INWESTOR ZASTĘPCZY zobowiązuje się pełnić obowiązki inwestora zastępczego nad rozbudowaniem Szkoły Podstawowej nr 2 wraz z przynależnymi instalacjami i zagospodarowaniem terenu w Legionowie. Powierzchnia użytkowa rozbudowy – 5231,75m², kubatura 18100m³, wartość około 10mln zł.
2. WYKONAWCĄ rozbudowy jest Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Usługowe „ZAMBET” S.A. z siedzibą w Puławach przy ul. Wojska Polskiego 52 A

§ 2

1. Okres pełnienia obowiązków INWESTORA ZASTĘPCZEGO – od dnia podpisania umowy do zakończenia i rozliczenia budowy tj. do 30 września 2010 roku.
2. Dopuszcza się zmiany terminu wykonywania nadzoru spowodowane zmianą terminu rozbudowy Szkoły bądź innymi nieprzewidzianymi przez strony okolicznościami.

§ 3

W ramach przyjętych obowiązków INWESTOR ZASTĘPCZY zobowiązuje się do:

1. Sprawdzenia wielobranżowych projektów budowlano-wykonawczych pod względem ich kompletności oraz zapoznanie się z dokumentacją przetargową na rozbudowę Szkoły Podstawowej nr 2.
2. Wyznaczenia koordynatora d/s nadzoru inwestorskiego.
3. Sprawowania nadzoru inwestorskiego zgodnie z wymogami Prawa budowlanego oraz innych przepisów wraz z koordynacją wszystkich robót. Wymagana jest obecność inspektora nadzoru branży budowlanej we wszystkie dni robocze. Pobyt potwierdzany ma być w dzienniku budowy.
4. Załatwiania ewentualnych spraw z zarządcami i użytkownikami terenów oraz z dostawcami mediów (c.o., wod-kan, energia elektryczna) niezbędnych do realizacji inwestycji w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO za jego wiedzą i zgodą.
5. Egzekwowania zobowiązań WYKONAWCY robót zawartych w umowie z ZAMAWIAJĄCYM.
6. Bieżącej obsługi informacyjnej o przebiegu realizacji zadania, umożliwiającej Gminie sporządzanie sprawozdawczości inwestycyjnej.
7. Kontroli jakości i ilości wykonanych robót i częściowe ich odbiory oraz kontroli jakości zastosowanych materiałów i ich zgodność z dokumentacją projektową oraz obowiązującymi przepisami o dopuszczeniu do obrotu.
8. Sprawdzanie prawidłowości protokołów odbioru robót oraz faktur pod względem merytorycznym, formalno- rachunkowym oraz zgodności z zawartą umową z WYKONAWCĄ .
9. Opracowanie protokołów konieczności, oraz opinii i uzasadnień:
 - a) na roboty dodatkowe nieprzewidziane i nieuwzględnione w dokumentacji projektowej warunkujące wykonanie robót objętych umową podstawową oraz uzyskanie ich zatwierdzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO.
 - b) na roboty zamiennie wraz z opracowaniem dokumentacji zamiennej potwierdzonej przez projektantów oraz uzyskanie ich zatwierdzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO
10. Sprawdzenie kosztorysów ofertowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym dla robót dodatkowych i zamiennych.
11. Wnioskowanie o dochodzenie należnych kar umownych za nienależyte lub nieterminowe

- wykonanie zobowiązań umownych.
12. Pełnej koordynacji działań, w zakresie współpracy z projektantami oraz rozwiązywanie problemów w przypadku wystąpienia jakichkolwiek trudności w realizacji robót wg dokumentacji technicznej i konieczności zatwierdzenia rozwiązań dodatkowych lub zamiennych.
 13. Poszukiwanie możliwości zmniejszenia kosztów inwestycji i przedstawianie wniosków w tym zakresie ZAMAWIAJĄCEMU.
 14. Powiadamianie o wszelkich odbiorach robót prowadzonych przez INWESTORA ZASTĘPCZEGO.
 15. Przygotowania zadania inwestycyjnego do odbioru końcowego w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia przez wykonawcę, w tym niezbędnych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz udział w odbiorze.
 16. Wyegzekwowania usunięcia przez WYKONAWCĘ ewentualnych usterek wykrytych w czasie odbioru.
 17. Doprowadzenie do odbioru końcowego zadania i przekazanie obiektu użytkownikowi, w tym załatwienie wszelkich spraw i zgód właściwych instytucji, na użytkowanie wybudowanych obiektów z odpowiednim wyprzedzeniem.
 18. Opracowanie i dostarczenie ZAMAWIAJĄCEMU rozliczenia przedmiotu umowy zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją środków trwałych, (dane do sporządzenia dowodów OT – charakterystyka i wartość, w ciągu jednego miesiąca po odbiorze końcowym).
 19. Prowadzenie cyfrowej dokumentacji fotograficznej wykonanych robót, w szczególności zanikających oraz w przypadkach wystąpienia ewentualnych usterek.
 20. Udziału w komisjach powoływanych do stwierdzenia ujawnionych wad w okresie gwarancji udzielonej przez WYKONAWCĘ i egzekwowania usunięcia tych wad.
 21. Reprezentowanie ZAMAWIAJĄCEGO przed Sądami w sprawach ewentualnych sporów z Wykonawcą związanych z rozbudową Szkoły Podstawowej nr 2 w przypadku udzielenia pełnomocnictwa przez ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 4

Obowiązki ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Przekazanie INWESTOROWI ZASTĘPCZEMU projektu oraz innych dokumentów charakteryzujących przedmiot umowy.
2. Uruchomienie finansowania inwestycji.
3. Zapłata za usługę zgodnie z niniejszą umową oraz z umową z Wykonawcą.

§ 5

INWESTOR ZASTĘPCZY działa we własnym imieniu na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO. INWESTOR ZASTĘPCZY przy wykonywaniu swoich obowiązków odpowiada za własne winy i zaniechania i braku stanowczości w ramach działalności bezpośredniej.

§ 6

1. Za wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do zapłacenia INWESTOROWI ZASTĘPCZEMU wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości zł brutto (słownie:).
- Dot. zadania inwestycyjnego pn. **"Projekt i rozbudowa Szkoły Podstawowej nr 2"**.
2. Rozliczenie wynagrodzenia za usługę następować będzie fakturami częściowymi proporcjonalnie do wynagrodzenia WYKONAWCY, płatnymi przez ZAMAWIAJĄCEGO w ciągu 30 dni od daty otrzymania, na rachunek wskazany przez INWESTORA ZASTĘPCZEGO na fakturze.
3. W przypadku zwiększenia kosztów inwestycji, wynagrodzenie INWESTORA ZASTĘPCZEGO nie ulegnie zmianie.
4. Faktury będą wystawiane na:
Urząd Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, NIP 536-00-15-621.

§ 7

1. INWESTOR ZASTĘPCZY wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ustalonej w umowie wartości brutto usługi tj w kwocie zł w formie
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy podlega zwrotowi na rzecz INWESTORA ZASTĘPCZEGO:
 - 1) 70% w ciągu 30 dni po odbiorze końcowym robót i uznaniu przez ZAMAWIAJĄCEGO

- za należyte wykonanie,
- 2). pozostałą część w ciągu nie później niż 15 dni po upływie okresu gwarancji.
3. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu ZAMAWIAJĄCY zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego na którym było przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek dostawcy lub wykonawcy.
4. W przypadku nie wywiązania się przez WYKONAWCĘ z zobowiązania należytego wykonania umowy, kwota zabezpieczenia tego zobowiązania pozostaje do dyspozycji ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 8

INWESTOR ZASTĘPCZY może zastosować wynalazki, wzory użytkowe i projekty racjonalizatorskie tylko po wyrażeniu zgody przez ZAMAWIAJĄCEGO, który zajmie stanowisko w przedmiotowej sprawie w ciągu 30 dni od daty otrzymania udokumentowanego wniosku.

§ 9

1. W czasie trwania budowy ZAMAWIAJĄCY ma prawo ją wizytować, zapoznać się z jej postępem i jakością oraz stawiać ewentualne wnioski do INWESTORA ZASTĘPCZEGO w sprawach technicznych związanych z realizacją zadania.
2. Zgłoszone wnioski INWESTOR ZASTĘPCZY, uwzględni o ile nie będą one sprzeczne z zawartymi umowami, z dokumentacją techniczną, obowiązującymi przepisami oraz zasadami sztuki budowlanej.

§ 10

1. Za winy i zaniedbania wynikłe z działalności bezpośredniej INWESTORA ZASTĘPCZEGO, które spowodowały przedłużenie terminu oddania realizowanego zadania, ZAMAWIAJĄCY może naliczyć karę umowną w wysokości 0,5% za każdy dzień zwłoki, naliczoną od kwoty wynagrodzenia, określonej w paragrafie 6 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Za zaniedbania związane z nieterminowym sporządzaniem sprawozdawczości inwestycyjnej oraz dokumentów – wynikających z umowy o dofinansowanie i innych potrzeb ZAMAWIAJĄCEGO (np. GUS, sprawozdawczość wewnętrzna, itp), ZAMAWIAJĄCY może naliczyć karę umowną w wysokości 0,3% za każdy dzień zwłoki, naliczoną od kwoty wynagrodzenia określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. ZAMAWIAJĄCY ma prawo odstąpić od umowy w przypadku uprzednich pisemnych, dwukrotnych zastrzeżeń, że INWESTOR ZASTĘPCZY nie wykonuje robót zgodnie z umową lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
4. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn nie leżących po stronie ZAMAWIAJĄCEGO ZAMAWIAJĄCY może naliczyć karę umowną w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
5. ZAMAWIAJĄCY potrąci karę umowną z należnego wynagrodzenia umownego. INWESTOR ZASTĘPCZY wystawi fakturę na 100% wynagrodzenia umownego a ZAMAWIAJĄCY przedstawi pisemne obliczenie kar umownych, o które pomniejszy wynagrodzenie.

§ 11

1. W przypadku niewykonania przez ZAMAWIAJĄCEGO obowiązków w zakresie finansowania inwestycji INWESTOR ZASTĘPCZY ma prawo:
 - a) odstąpić od umowy z winy ZAMAWIAJĄCEGO i żądać kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w paragrafie 6 ust. 1 niniejszej umowy, odstąpienie od umowy może nastąpić po upływie 30 dni od daty doręczenia przez INWESTORA ZASTĘPCZEGO pisemnego wezwania ZAMAWIAJĄCEMU do uregulowania zaległych należności finansowych,
 - b) naliczyć ustawowe odsetki w przypadku zwłoki w uregulowaniu należności, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 12

Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego niezależnie od kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 13

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest odebrać zadanie po wykonaniu go zgodnie z dokumentacją i zasadami sztuki budowlanej. Przekazanie zadania do użytkowania na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO następuje jednocześnie z końcowym odbiorem od Wykonawcy.
3. Rozliczenie finansowe inwestycji przez INWESTORA ZASTĘPCZEGO nastąpi w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc po złożeniu ostatniej faktury.

§ 14

Podczas odbioru końcowego INWESTOR ZASTĘPCZY przekaze ZAMAWIAJĄCEMU dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie przekazywane wzajemnie informacje i dane, mają charakter ściśle poufny i nie mogą być udostępniane osobom trzecim z wyjątkiem uczestników procesu budowlanego w zakresie, który jest niezbędny do prawidłowego wykonania inwestycji. Zakaz ten nie dotyczy udzielania informacji organom kontroli finansowej i organom wymiaru sprawiedliwości w zakresie prowadzonych przez nie postępowań.

§ 16

1. Zmiana umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru INWESTORA ZASTĘPCZEGO, może nastąpić tylko w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17

W przypadku powstania sporu organem rozstrzygającym będzie Sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawo zamówień publicznych.

§ 19

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla ZAMAWIAJĄCEGO, 1 egz. dla INWESTORA ZASTĘPCZEGO.

INWESTOR ZASTĘPCZY

ZAMAWIAJĄCY



..... data

Pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

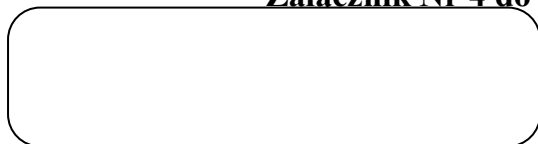
Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na pełnienie obowiązków Inwestora Zastępczego Rozbudowy Szkoły Podstawowej nr 2 w Legionowie oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia; ;
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania.

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy*

*osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu

**Załącznik Nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.341-90/09**



Pieczęć Wykonawcy

..... data

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia na **pełnienie obowiązków Inwestora Zastępczego Rozbudowy Szkoły Podstawowej nr 2 w Legionowie** i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- b) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
- c) pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia.
- d) zawarte postanowienia we wzorze umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr

Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w formie w wysokości PLN w dniu.....złożenie oryginału w **KASIE** Zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta/dokonanie na rachunek wskazany przez Zamawiającego*.

Wadium wpłacone przelewem prosimy przekazać na następujący rachunek

.....*/ wniesione w formie gwarancji lub poręczenia prosimy zwrócić na adres:.....*

Wyrażamy*/nie wyrażamy /jeżeli dotyczy/ zgody na zaliczenie wpłaconego wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania.

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.)

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy*

*osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH ZASTĘPSTW INWESTYCYJNYCH W CIĄGU
OSTATNICH TRZECH LAT PRZED DNIEM WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w
tym okresie)**

Lp.	Nazwa zadania	Data i miejsce wykonania	Nazwa zamawiającego*	Kubatura obiektu

***Uwaga!** Wymienione usługi muszą być potwierdzone dokumentami (załączonymi do oferty) od zamawiającego, z których wynikałoby, że usługi te wykonane zostały z należytą starannością.

.....dnia.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.341-90/09

.....
(pieczęć wykonawcy)

**wykaz osób, którymi
dysponuje / będzie dysponował**
wykonawca, uprawnionych do nadzorowania robót oraz rozliczeń zadań
inwestycyjnych**

lp.	Osoby, które będą wykonywać zamówienie	Dokument stwierdzający kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia*	Doświadczenie (ilość lat) oraz zakres wykonywanych czynności	Uwagi
1.				
2.				

* kserokopie uprawnień do wykonywania przez nich czynności wraz z kserokopią dokumentu stwierdzającego przynależność do izby samorządu zawodowego inżynierów budownictwa.

** niepotrzebne skreślić (w przypadku zaznaczenia „będzie dysponował“ do oferty należy dołączyć stosowne zobowiązanie, o którym mowa w § 6 SIWZ

.....dnia.....

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy***

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu