

**Urząd Miasta Jelenia Góra**  
**Plac Ratuszowy 58**  
58-500 Jelenia Góra  
tel. (75) 75 46 144, fax. (75) 75 46 159

---

**ZP 2232-3/2007**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY NA**

<p><b>REMONT POMIESZCZEŃ BIUROWYCH WRAZ Z SALĄ ŚLUBÓW W BUDYNKU RATUSZA</b></p>
---

**Zamawiający: Urząd Miasta Jelenia Góra**

**Plac Ratuszowy 58**  
**58-500 Jelenia Góra**

---

**JELENIA GÓRA, wrzesień 2007 r.**

## SPIS TREŚCI

- I. Informacje ogólne
- II. Opis przedmiotu zamówienia
- III. Wymagany termin realizacji zamówienia
- IV. Warunki udziału w postępowaniu
- V. Wymagane dokumenty
- VI. Opis przygotowania oferty
- VII. Badanie ofert
- VIII. Kryteria oceny ofert i zasady ich oceny
- IX. Istotne postanowienia do umowy
- X. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XI. Sposób składania oferty
- XII. Miejsce i termin otwarcia ofert
- XIII. Termin związania ofertą
- XIV. Udzielanie wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
- XV. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami
- XVI. Środki ochrony prawnej

## ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1** – formularz oferty z załącznikami
- Załącznik nr 2** – oświadczenie oferenta
- Załącznik nr 3** – projekt umowy z załącznikami

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Urząd Miasta Jelenia Góra, z siedzibą przy Pl. Ratuszowym 58, tel.75-46-141, fax.75-46-159, zwany dalej Zamawiającym zaprasza Wykonawców do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **Remont pomieszczeń biurowych wraz z salą ślubów w budynku Ratusza**
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z 2006 r. wraz z późniejszymi zmianami).
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcy stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
4. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i informacje Zamawiający i Wykonawcy muszą przekazywać pisemnie.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia , nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
10. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających zgodnie z art.67 ust.1 pkt 5
11. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia są:

- Remont pomieszczeń biurowych wraz z salą ślubów w budynku Ratusza
- Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa specyfikacja Techniczna wykonania i odbioru robót w raz z przedmiarem robót.

### **III. Wymagany termin realizacji zamówienia**

**od 15 października 2007 r. do 15 grudnia 2007 roku .**

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- a) Wykonawcy posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) wykonają swoimi siłami 100 % wartości zamówienia,
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- f) akceptują warunki zawarte w niniejszej specyfikacji.

Ponadto:

2. Wykonawcy zgodnie z art. 23 ustawy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy muszą:

2.1. ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

2.2. przedłożyć wraz z ofertą umowę przewidującą sposób ich współdziałania oraz sposób odpowiedzialności.

2.3. udokumentować, że w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców oddzielnie spełnia warunki art. 22 ust. 1 i 24 ust. 1, 2 ustawy.

Ponadto:

2.4. oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

2.5. wszelka korespondencja dokonywana będzie z Wykonawcą występującym jako reprezentant pozostałym (liderem),

### **V. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Wypełniony formularz oferty : → **załącznik nr 1** do SIWZ.

2. Aktualny odpis 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.

3. Kosztorys ofertowy wykonany na podstawie przedmiaru robót,
4. Umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie.
5. Oświadczenie, że Wykonawca może ubiegać się o zamówienie na podstawie art. 22 ust. 1 → **załącznik nr 2** do SIWZ.
6. Zaakceptowany projekt umowy → **załącznik nr 3** do oferty.
7. Zgodnie z art. 26 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda przedłożenia następujących dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków określonych w art. 22 Ustawy:
  - a) oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenia, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego i potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne – wystawione nie wcześniej niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert ( § 1 ust.1 pkt 3 rozporz. Prezesa Rady Ministrów z 19.05.2006r.)
  - b) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 ÷ 8 oraz pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy oferent jest osobą prawną, informacja winna dotyczyć aktualnych członków władz.
8. Potwierdzenie wniesienia wadium w wysokości 1500 złotych.  
Wadium może być wnoszone 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) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - e) 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.Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy nr 97 116022020000000060115681.
- A.** *Formularz oferty (zał. nr 1) oraz załączniki (nr 2) winny zostać wypełnione (lub przepisane z zachowaniem formy i treści oraz wypełnione) bez dokonywania jakichkolwiek zmian.*
- B.** *Projekt umowy (załącznik nr 3) winien być zaakceptowany przez Wykonawcę w całości bez dokonywania jakichkolwiek zmian.*
- C.** *Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów pomimo wyznaczenia dodatkowego terminu na ich uzupełnienie spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 26 ust 3.*
- D.** *Dokumenty przetargowe, które zostały sporządzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.*

## VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w oparciu o wzór formularza oferty, stanowiący **załącznik nr 1** do SIWZ. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w punkcie IV niniejszej Specyfikacji.
2. W przypadku, dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa *kopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem* przez Wykonawcę lub osobę/-y upoważnioną/-e przez oferenta do zaciągania w jego imieniu zobowiązań.
3. Złożone oferty winny być zgodne z wymaganiami SIWZ.
4. Oferta winna być napisana w języku polskim, na załączonych do specyfikacji formularzach. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego/-nych przedstawiciela/-i oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane kolejnymi numerami. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany (korekty wpisów własnych) winny być parafowane przez osobę/-y podpisującą/-e ofertę.
6. Wszystkie strony oferty winny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej dekompletację.
7. Pełna oferta winna być złożona w kopercie ( opakowaniu), zaadresowanej na adres Zamawiającego (adres podany na wstępie niniejszej SIWZ), koperta powinna posiadać oznaczenia:

Oferta przetargowa pn:  
**Remont pomieszczeń biurowych wraz z Salą Ślubów w Budynku Ratusza**

**Nie otwierać przed dniem 26 września 2007 roku  
przed godz. 13.00**

8. Poza oznaczeniem podanym powyżej, koperta powinna być zaopatrzona w nazwę i adres Wykonawcy w celu umożliwienia odesłania oferty w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.
9. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt VI.6, a oferta zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „ZMIANA TREŚCI OFERTY ” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
10. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia kopert Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe otwarcie. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

11. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić w niej zmian.

## VII. BADANIE OFERT

1. Zgodnie z art. 87 ustawy w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust 1 oraz art. 88 ustawy poprawi omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zawiadamiając niezwłocznie o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny,
  - g) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

## VIII. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

**Cena  $\Leftrightarrow$  100%**

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100 otrzyma cena ofertowa brutto najniższa wśród cen zawartych w ofercie ( na całość zadania ) objętego przetargiem,
- b) ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C_{\min}}{C(x)} \times 100$$

gdzie:

- A(x)** – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny  
**C<sub>min</sub>** – cena ofertowa najniższa wśród cen zawartych w ważnych ofertach  
**C(x)** – cena ofertowa zawarta w ofercie „x”

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę, a oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

2. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców podając do wiadomości nazwę wybranego Wykonawcy oraz jego cenę ofertową. Wybranemu Wykonawcy wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

## **IX. ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY**

Istotne postanowienia do umowy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.

## **X.WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą 5% ceny całkowitej podanej w ofercie w dniu zawarcia umowy.
2. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy może być wnoszone w:
  - a. pieniądzu – przelewem – na rachunek bankowy.
  - b. poręczeniach bankowych,
  - c. gwarancjach bankowych,
  - d. gwarancjach ubezpieczeniowych
  - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,

Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.

## **XI. SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Jeleniej Górze, przy Pl. Ratuszowym 58, pok. **nr 302** nie później niż dnia **26 września 2007 roku – godz. 13<sup>00</sup>**

## **XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26 września 2007 roku – godz. 13<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego w Jeleniej Górze, Plac Ratuszowy 58, pokój **303**.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który nie był obecny przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle protokół z otwarcia ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust.3 ustawy poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Protokół wraz z załącznikami tj.: oferty, opinie, oświadczenia wnioski i inne dokumenty składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
6. Nieujawnione zostaną informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w terminie



składania oferty (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 ustawy.

7. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako „tajemnica przedsiębiorstwa” były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „TAJNE” lub spięte, zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych części oferty.

8. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:

- a) zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu z załącznikami bądź oferty z zastrzeżeniem pkt 6.
- b) Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.
- c) Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin i sposób udostępnienia ofert informując pisemnie zainteresowanego.

### **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **XIV. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jeżeli wniosek wpłynie nie później niż 6 dni przed otwarciem ofert.
3. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, do których zostało skierowane zaproszenie do złożenia ofert.

### **XV. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- Tomasz Dumycz - tel. 075 75- 46 -144
  - Elżbieta Kudlak - tel. 075 75- 46 -141
- (od poniedziałku do piątku) w godz. od 9<sup>00</sup> do 10<sup>00</sup>

### **XVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2. Przed upływem terminu składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu zgodnie z art. 179 ust. 3, 4, 5 ustawy.

3. Wobec 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.

4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,

5. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem składania ofert.

6. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

**7.** Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

**8.** Wniesienie protestu dopuszczalne jest przed zawarciem umowy.

**9.** W przypadku wniesienia protestu po upływie składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

**10.** O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, wzywając ich pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres.

**11.** O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.

**12.** Zamawiający rozstrzygnie protest nie później niż w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie należy uznać za jego oddalenie.

**13.** Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu zgodnie z art. 181 ust. 4 i 5 ustawy.

**14.** W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności bezprawnie zaniechanej.

**15.** O powtórzeniu lub zaniechaniu czynności Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

**16.** Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje Wykonawcy odwołanie wnoszone na zasadach opisanych w rozdziale 3 ustawy do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania Zamawiającego.

**17.** Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późniejszymi zm.) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

*W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych Dz.U. Nr 19. poz.177 wraz z późniejszymi zmianami.*

z upoważnienia  
Prezydenta Miasta

Jelenia Góra, dnia 03 września 2007

Tomasz Dumycz

Urząd Miasta Jelenia Góra  
Plac Ratuszowy 58  
58-500 Jelenia Góra

## FORMULARZ OFERTOWY

1. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na:

.....  
.....

2. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

3. Zarejestrowany adres Wykonawcy:

Ulica ..... nr domu .....

kod ..... miejscowość .....

powiat .....

województwo .....

tel.: (0 – ....) .....

fax: (0 – ....) .....

REGON: .....

NIP: .....

4. Upoważniam/my ..... (imię i nazwisko)  
do kontaktu z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia .

5. Oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem, zgodnie z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia polegającej na:

**- Remont Pomieszczeń biurowych wraz z salą ślubów w budynku Ratusza**

6. Oświadczamy, że jesteśmy / nie jesteśmy\* płatnikiem podatku VAT od towarów i usług.

7. Oświadczamy, że podana w ofercie stawka podatku od towarów i usług VAT jest zgodna z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym z dn. 08.01.1993 r. (Dz. U. Nr 11, poz. 50 z 1993 r. wraz z późn. zmianami - w tym z ustawą z dn. 04.12.2002 r. Dz. U. Nr 312 z dn. 16.12.2002 r.)

**Cena netto:** .....

**Cena brutto:** .....

**Słownie netto:** .....

**Słownie brutto:** .....

....., dnia .....

*imię, nazwisko i podpis/y*

*osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy*

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami postępowania i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

9. Upoważniam/my ..... (imię i nazwisko) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania procedury przetargowej.

10. Oświadczamy, że w rozliczeniach z Zamawiającym zastosujemy formę bezgotówkową tj. wystawione rachunki płatne przez Zamawiającego przelewem w ciągu 21 dni od wystawienia faktury, którą dostarczymy w terminie 2 dni od daty wystawienia.

11. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą w okresie 30 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert) i w przypadku wygrania postępowania zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w zawiadomieniu.

12. Upoważniamy **Urząd Miasta Jelenia Góra** lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji.

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

....., dnia .....

*imię, nazwisko i podpis/y*

*osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy*

Pieczczę i podpis Wykonawcy, adres,  
tel., faks

**OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

1. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
2. Oświadczamy, że posiadamy ustawowo wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności określonych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z 2006 r.)

....., dnia .....

.....

*imię, nazwisko i podpis/y*  
*osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy*

**U M O W A ( projekt )**

Zawarta w dniu .....2007 roku pomiędzy Urzędem Miasta Jelenia Góra z siedzibą w Jeleniej Górze pl. Ratuszowy 58, posiadającym numer identyfikacyjny NIP 611-23-85-043, zwanym „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

**Prezydenta Miasta Jeleniej Góry**

**Markiem Obrębalski**

**przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Jeleniej Góry - Janiny Kurzawy**

a .....posiadającym numer identyfikacyjny NIP....., zwanym „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....  
Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z 2006 r. wraz z późniejszymi zmianami art. 39) oraz następstwa wyboru Zamawiającego w trybie „przetargu nieograniczonego” i wyboru oferty w dniu .....2007 roku.

**§ 1**

1. Mocą niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:  
**WYKONANIA REMONTU POMIESZCZEŃ BIUROWYCH WRAZ Z SALĄ ŚLUBÓW W BUDYNKU RATUSZA W JELENIEJ GÓRZE .**

**§ 2**

Strony ustalają następujące terminy realizacji robót :

- 1.1. Rozpoczęcie robót 15 październik 2007r.
- 1.2. Zakończenie robót 15 grudzień 2007r.

2. Terminy wykonania robót objętych niniejszą umową ulegną zmianie w przypadku:

- 2.1. Przerw realizacji robót, powstałych z przyczyn zależnych od Zamawiającego.
- 2.2. Zlecenia robót dodatkowych lub zamiennych jeżeli terminy ich zlecenia, rodzaj lub zakres, uniemożliwiają dotrzymanie pierwotnego terminu umownego.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zatwierdzoną do realizacji specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót.

**§ 4**

1. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie:  
Źródło poboru energii elektrycznej i wody.

## § 5

1. W czasie realizacji robót Wykonawca będzie utrzymywał teren budowy w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz będzie usuwał i składował wszelkie urządzenia pomocnicze i zbędne materiały, odpady i śmieci oraz niepotrzebne urządzenia prowizoryczne w wyznaczonym miejscu.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość oraz bezpieczeństwo wykonywanych robót.
3. Wykonawca będzie prawidłowo prowadził dokumentację budowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia wstępu na teren budowy pracownikom organów państwowego nadzoru budowlanego, do których należy wykonywanie zadań określonych ustawą – Prawo Budowlane oraz do udostępnienia im danych i informacji wymaganych tą ustawą .
5. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować teren budowy i przekazać go zamawiającemu w terminie 14 dni po podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
6. Wykonawca zapewnia ogólny dozór terenu budowy.

## § 6

Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia budowy i robót z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w okresie rozpoczęcia robót do przekazania przedmiotu umowy Zamawiającemu, w związku z określonymi zdarzeniami losowymi - od ryzyka budowlanych oraz od odpowiedzialności cywilnej.

Wykonawca obowiązany jest okazać Zamawiającemu na jego żądanie właściwe polisy.

W przypadku niedopełnienia przez wykonawcę obowiązku ubezpieczenia, Zamawiający dokona ubezpieczenia budowy na koszt Wykonawcy.

## § 7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się ryczałtowo w kwocie:  
..... zł. Słownie: .....złotych  
...../100, powiększonej o obowiązujący podatek VAT.

Wartości ryczałtowe poszczególnych zakresów robót objętych niniejszą umową określa załącznik nr .....” Tabela elementów scalonych”.

W.w. wynagrodzenie ustalono na podstawie dokumentacji i kosztorysu ofertowego – Załącznik nr ..... do niniejszej umowy.

2. Wykonawca gwarantuje stałość cen jednostkowych za roboty wykonane w okresie do .....

3. Roboty dodatkowe, zamienne lub nieprzewidziane, których potwierdzona przez Zamawiającego konieczność wykonania wystąpi w toku realizacji przedmiotu umowy, a których zakres finansowy nie przekracza 50% ceny ryczałtowej, Wykonawca zobowiązany jest wykonać na dodatkowe zlecenie Zamawiającego, przy zachowaniu tych samych norm, parametrów i standardów, po podpisaniu przez strony aneksu, ustalającego zakres rzeczowy, finansowy i termin realizacji.

4. Wynagrodzenie za roboty dodatkowe, o których mowa w ust. 3, będzie ustalone kosztorysem powykonawczym na podstawie faktycznie wykonanych robót potwierdzonych przez Inspektora Nadzoru, uwzględniającym nw. składniki kalkulacyjne za poszczególne grupy robót:

**Roboty ogólnobudowlane:**

Stawka rob./godz.: ..... zł

Koszty ogólne: .....%

Koszty zakupu: .....%

Zysk: .....%

**Roboty instalacyjne:**

Stawka rob./godz.: ..... zł

Koszty ogólne: .....%

Koszty zakupu: .....%

(Koszty zakupu urządzeń :.....%)

zysk: .....%

**Roboty elektryczne:**

Stawka rob./godz.: ..... zł

Koszty ogólne: .....%

Koszty zakupu: .....%

(Koszty zakupu urządzeń :.....%)

zysk: .....%

5. Wykonawca gwarantuje stałość stawek roboczogodziny za roboty dodatkowe wykonane w okresie do .....r.

**§ 8**

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonane roboty odbywać się będzie fakturami przejściowymi, wystawionymi za okresy miesięczne za roboty wykonane w tym okresie oraz fakturą końcową wystawioną po zakończeniu i odbiorze całości robót.

2. Podstawą do wystawienia faktury za wykonane roboty stanowić będzie protokół częściowego wykonania robót, podpisany przez Inspektora Nadzoru i Kierownika Budowy.

3. Podstawą do wystawienia faktury końcowej i końcowego rozliczenia stanowi protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy.

**§ 9**

Ustala się następujące terminy płatności faktur:

- faktury przejściowe – w terminie 14 dni licząc od daty ich doręczenia
- faktura końcowa – w terminie 21 dni licząc od daty doręczenia.

Każdorazowo do faktur Wykonawca dołączy dokumenty stanowiące podstawę ich wystawienia, o których mowa w § 8 pkt 2 i 3.

Zapłata należności z faktur nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w Banku

.....



## § 10

1. Wykonawca w dniu podpisania umowy , wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia ustalonego w §7 pkt 1 zostanie wniesione na konto depozytowe Zamawiającego o numerze 97 1160 2202 0000 0000 6011 5681
2. Strony ustalają , że:
  - 70 % wniesionego zabezpieczenia stanowi zabezpieczenie zgodnego z umową wykonania robót ,
  - 30 % wniesionego zabezpieczenia przeznaczone jest na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi.
3. Część zabezpieczenia , gwarantująca zgodne z umową wykonanie robót , zostanie zwolniona w ciągu 30 dni po odbiorze końcowym przedmiotu umowy.  
Pozostała część zabezpieczenia zostanie zwolniona w ciągu 14 dni po upływie okresu rękojmi.
4. W przypadku jeżeli w toku realizacji umowy ulegnie zmianie wysokość wynagrodzenia ustalonego w § 7 pkt 1 , Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić wniesione zabezpieczenie w terminie 7 dni od wezwania przez Zamawiającego.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - f) pieniądzu
  - g) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
  - h) gwarancjach bankowych
  - i) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - j) 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.

## § 11

1. Strony postanawiają , że obowiązującą je formą odszkodowania są niżej wymienione kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:  
za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy powstałą z winy Wykonawcy , w wysokości 0,5 % wynagrodzenia ustalonego w umowie za każdy dzień zwłoki , za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w okresie rękojmi za wady – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad, za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego,
  - 2) Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne :  
za zwłokę w przeprowadzeniu odbioru w wysokości 0,5 % za każdy dzień zwłoki,  
licząc od następnego dnia po terminie , w którym odbiór miał być zakończony z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego .
4. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody , strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## § 12

1. Wykonawca ( Kierownik Budowy) będzie zgłaszał Zamawiającemu gotowość do odbioru Wpisem do Dziennika Budowy , potwierdzenie tego wpisu lub brak ustosunkowania się przez Inspektora Nadzoru w terminie 7 dni od daty wykonania wpisu , oznaczać będzie osiągnięcie gotowości do odbioru w dacie wpisu do Dziennika Budowy.
2. Zamawiający wyznaczy termin i rozpoczęcie odbioru przedmiotu umowy w ciągu 10 dni od daty zawiadomienia go o osiągnięciu gotowości do odbioru , zamawiającemu o tym Wykonawcę.
3. Strony postanawiają , że czynności odbioru będzie spisany protokół , zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru ,jak też terminy wyznaczone na usunięcie ewentualnych wad stwierdzonych przy odbiorze.
4. Zamawiający dokona w terminie 3 dni odbioru robót zanikających lub ulegających zakryciu, licząc od daty zgłoszenia gotowości do odbioru wpisem do Dziennika Budowy.

## §13

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 36 miesięcy gwarancji i rękojmi na roboty objęte niniejszą umową. Bieg terminu gwarancji i/lub rękojmi rozpoczyna się od daty odbioru końcowego lub od daty przekazania w użytkowanie całego przedmiotu umowy lub poszczególnych jego obiektów.
2. Na urządzenia zakupione przez Wykonawcę , Wykonawca udziela gwarancji zgodnie z gwarancją jaką dają ich producenci, lecz nie krótszą niż 12 miesięcy.
3. W okresie rękojmi i /lub gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia usterek powstałych z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w terminie 14 dni , jeżeli będzie to możliwe technicznie lub w innym terminie uzgodnionym przez strony.

## § 14

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron , wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Na mocy ustawy o zamówieniach publicznych niedopuszczalna jest jednak ,pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego , jeżeli przy ich uwzględnianiu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy , chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności ,których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## § 15

Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach :

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

- 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
- 2) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
- 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- 4) Wykonawca nie rozpoczął robót bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli :

- 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie,
- 2) Zamawiający nie przystąpi do odbioru, odmawia odbioru robót lub odmawia podpisania protokołu odbioru,
- 3) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności, nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

4. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe :

w terminie ..... od daty odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji robót w toku według stanu na dzień odstąpienia, Wykonawca zabezpieczy przerwane roboty w zakresie obustronnie uzgodnionym na koszt tej strony, która odstąpiła od umowy, Wykonawca sporządzi wykaz tych materiałów, konstrukcji, urządzeń zakupionych na realizację inwestycji, które nie mogą być wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji innych robót nie objętych niniejszą umową, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn niezależnych od niego, Wykonawca niezwłocznie, a najpóźniej w terminie dni usunie z terenu budowy urządzenia zaplecza przez niego dostarczone lub wzniesione.

5. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn za które Wykonawca nie odpowiada, Zamawiający obowiązany jest do odbioru robót wykonanych do dnia odstąpienia od umowy, zapłaty wynagrodzenia za wykonane roboty, pokrycia udokumentowanych kosztów poniesionych przez wykonawcę, w szczególności odkupienia materiałów przeznaczonych na realizację przedmiotu umowy, oraz przejmie od Wykonawcy teren budowy.

## § 16

Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia, spory podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd.

**§ 17**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz w sprawach procesowych, przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

**§ 18**

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**ZA URZĄD MIASTA JELENIA GÓRA:**

**ZA WYKONAWCĘ :**

*Prezydent Miasta Jelenia Góra:*

.....

.....

*Skarbnik Miasta Jelenia Góra:*

.....

*Uwag nie wnoszę*

.....