



Wójt Gminy Dobra
ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra
tel./fax (91) 422-39-22
e-mail: przetargi@dobraszczecinska.pl
www.bip.dobraszczecinska.pl

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
USŁUGI

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

**„Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa
oczyszczalni ścieków w m. Redlica”**

Kod CPV 71540000-5

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;
Rozdział II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III Oferty wspólne;
Rozdział IV Jawność postępowania;
Rozdział V Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII Zawarcie umowy;
Rozdział XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV Opis przedmiotu zamówienia.
Załączniki: **Załącznik nr 1** – oferta cenowa
Załącznik nr 2 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4 – wykaz wykonanych prac podobnych
Załącznik nr 5 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik nr 6 – oświadczenie o posiadaniu uprawnień
Załącznik nr 7 – wzór umowy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

SIWZ na „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica ”

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Urząd Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, przetarg nieograniczony, "oferta na Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica"** oraz „**nie otwierać przed 06.07.2011 r. godz. 11.00**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga

SIWZ na „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica ”

Nr sprawy WKI.ZP.271.28.2011.MP

za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz wykonanych prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

SIWZ na „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica ”

4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**,
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**,
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzy usługi podobne do usługi objętej przedmiotem zamówienia. **Za usługi podobne zamawiający uzna:**

SIWZ na „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica ”

- jedną usługę polegającą na zarządzaniu robotami budowlanymi oraz nadzorowaniu, koordynacji i kontroli robót budowlanych przy realizacji zadań inwestycyjnych, obejmującymi budowę/rozbudowę minimum jednej oczyszczalni ścieków o wartości robót budowlanych nie mniejszej niż 10.000.000,00 zł brutto

- dwie pozostałe prace polegające na zarządzaniu robotami budowlanymi oraz nadzorowaniu, koordynacji i kontroli robót budowlanych przy realizacji zadań inwestycyjnych, obejmującymi budowę/rozbudowę minimum po jednym obiekcie budowlanym o wartości robót budowlanych nie mniejszej niż 5.000.000,00 zł brutto każdy ze wskazanych obiektów.

W przypadku wykazania przez wykonawcę usługi, będącej w trakcie wykonywania, Wykonawca winien wykazać, iż świadczy przedmiotową usługę przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować co najmniej po jednej osobie na każde wymienione poniżej stanowisko:

a) **Inżynier Kontraktu** – niniejsza osoba ma posiadać następujące doświadczenie i kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe techniczne,

- nie mniej niż 3 lata doświadczenia zawodowego przy koordynacji i zarządzaniu zadaniami dotyczącymi realizacji budów - w tym minimum przy jednym zadaniu polegającym na budowie/przebudowie oczyszczalni ścieków o wartości nie mniejszej niż 10.000.000 zł brutto.

- doświadczenie na stanowisku: Inżynier Kontraktu, Inżynier Rezydent, Kierownik Kontraktu, Koordynator Projektu lub na stanowisku tożsamym.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza łączenie stanowiska Inżyniera Kontraktu z innymi stanowiskami.

b) **Inspektor nadzoru robót konstrukcyjno-budowlanych** - niniejsza osoba ma posiadać następujące doświadczenie i kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe techniczne

- uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń; przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego.

- nie mniej niż 5 lat doświadczenia zawodowego przy pełnieniu samodzielnych funkcji w budownictwie na stanowisku: kierownik budowy lub inspektor nadzoru robót w specjalności konstrukcyjno-budowlanej przy realizacjach inwestycji polegających na budowie obiektów.

c) **Inspektor nadzoru robót sanitarnych** - niniejsza osoba ma posiadać następujące doświadczenie i kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe techniczne,

- uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych, kanalizacyjnych i gazowych; przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego,

- nie mniej niż 60 miesięcy doświadczenia zawodowego przy pełnieniu samodzielnych funkcji w budownictwie na stanowisku: kierownik budowy lub inspektor nadzoru robót w zakresie sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych i cieplnych.

d) **Inspektor nadzoru robót elektrycznych** - niniejsza osoba ma posiadać następujące doświadczenie i kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe techniczne,

- uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych; przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego,

- nie mniej niż 5 lat miesięcy doświadczenia zawodowego przy pełnieniu samodzielnych funkcji w budownictwie na stanowisku: kierownik robót lub inspektor nadzoru robót w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

e1) Inspektor nadzoru instalacji w zakresie; wentylacji, sieci i instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych,- niniejsza osoba ma posiadać następujące doświadczenie i kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacji w zakresie; wentylacji, sieci i instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, - nie mniej niż 5 lat doświadczenia zawodowego przy pełnieniu samodzielnych funkcji w budownictwie na stanowisku: kierownik robót lub inspektor nadzoru robót we właściwym dla swej specjalizacji zakresie.

albo

e2) Inspektor nadzoru posiadający uprawnienia instalacyjno inżynierskie w zakresie ochrony wód- niniejsza osoba ma posiadać następujące doświadczenie i kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- uprawnienia do kierowania:
 - *robotami budowlanymi w specjalności : w zakresie instalacyjno inżynierskiej w zakresie ochrony wód; Inspektor musi przynależać do właściwej izby samorządu zawodowego
 - Inspektor musi posiadać nie mniej niż 5 lat doświadczenia zawodowego przy pełnieniu samodzielnych funkcji w budownictwie na stanowisku: kierownik robót lub inspektor nadzoru robót we właściwym dla swej specjalizacji zakresie.

Wykonawca ma wykazać, że dysponuje osobą posiadającą uprawnienia wskazane w punkcie e1) i e2)

Uwaga: Doświadczenie zawodowe liczone będzie w latach, jednak w wypadku nachodzenia na siebie miesięcy/lat w podanym doświadczeniu zawodowym np. kilka inwestycji wykonywanych w tym samym czasie, okresy te będą brane pod uwagę.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) usług (prac podobnych),** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane zgodnie należycie,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
 - 3) **Wykaz osób,** które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz,
Dla wszystkich osób wymienionych w załączniku nr 5 do siwz należy zamieścić opis ich doświadczenia zawodowego zgodnie z siwz (przy miesiącach pracy należy wymienić dzień, miesiąc i rok, oraz określić dokładnie nazwę zajmowanego stanowiska i nazwę zadania inwestycyjnego).

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.

- 4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6 do siwz**,
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
- 1) **ofertę cenową** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 2) **odpowiednie pełnomocnictwa**;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz).
 - 3) **oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1** do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.
10. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) -4) i 6) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości i nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do zakończenia i rozliczenia I etapu inwestycji pn. „Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica, gm. Dobra – działki nr 1,4, obręb Redlica – etap I”**

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od środy do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00, poniedziałki od 8.00 – 17.00, wtorek od 8.00 – 15.00
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- 11) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 12) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Liliana Toczek, Marta Dzierba tel. 91 422 39 22, fax 91-422-39-20 (czynny całą dobę).
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
 13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
 15. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej siwz oraz obejmować wszelkie koszty, jakimi poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowanie przez niego stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami.

5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.
6. Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty jest ceną ryczałtową, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
7. W cenie oferty przedłożonej przez Wykonawcę będą zawarte wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez Wykonawcę, według stanu prawnego na dzień wszczęcia postępowania.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a, sekretariat, **w terminie do dnia 06.07.2011r., do godz. 10:30.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wypłynięcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w **dn. 06.07.2011r., o godz. 11:00 w Urzędzie Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a, sala konferencyjna.**
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzone przez komisję przetargową powołaną zarządzeniem Nr 71/11 Wójta Gminy Dobra z dnia 29.04.2011 r.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia – zawartych w ofercie.
8. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena – 100%.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:
cena najniższa
----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %
cena oferty ocenianej
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. 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 wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
7. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, poprawi w tekście oferty:
 - 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.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także 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,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7** do niniejszej siwz;
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
- 2. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
- 3. Termin i miejsce zawarcia umowy.**
 - 1) Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 6 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty;
 - 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1), jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
4. Informacja o przewidywanych zmianach postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której zamawiający dokona wyboru wykonawcy:
Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
 - 1) Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
 - a) konieczność przedłużenia terminu umownego z powodu:
 - działania siły wyższej tj. wyjątkowego zdarzenia lub okoliczności
 - z przyczyn zależnych od zamawiającego,
 - b) ograniczenia zakresu usługi wynikającej z wprowadzenia zmian istotnych lub nieistotnych w rozumieniu Prawa budowlanego,
 - c) zmiana przepisów, które skutkują zmianą pozwolenia na budowę wydanego dla realizowanego zamówienia
 - d) konieczność wykonania prac wynikających z zaleceń organów uprawnionych np. nadzoru budowlanego, PIP itp.,
 - e) zmiana nr konta wykonawcy lub innych danych podmiotowych;
 - f) zmiana w kolejności i terminach wykonania usługi wymuszone okolicznościami niedającymi się wcześniej przewidzieć lub wynikające ze zmian w harmonogramie prac wykonawcy niniejszej umowy spowodowane opóźnieniami nadzorowanych robót budowlanych;
 - g) zmiany wysokości należnych podatków i opłat w szczególności zmiany stawki podatku VAT;
 - h) rezygnacji zamawiającego z wykonania części usług, nie przekraczające jednak 20% wynagrodzenia wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust.1 umowy;
 - i) inną okolicznością prawną, ekonomiczną lub techniczną skutkującą niemożnością wykonania lub nienależytego wykonania umowy zgodnie z siwz;
 - j) zmiany uzasadnione okolicznościami, o których mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego
 - k) w przypadku żądania przedłużenia terminu umownego z przyczyn zależnych od zamawiającego.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.

4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „**Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica**” polegające na świadczeniu usług związanych z zarządzaniem, koordynacją, kontrolą i nadzorem nad realizacją robót budowlanych, których przedmiotem jest wykonanie zadania inwestycyjnego pn.: „**Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica, gm. Dobra – działki nr 1,4, obręb Redlica – etap I**” oraz współpracę ze służbami zamawiającego przy prowadzeniu działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją zadania inwestycyjnego.

Rodzaj zamówienia: usługa, Kod CPV 71540000-5 – Usługi zarządzania budową.

Roboty budowlane wykonywane będą na podstawie umowy pomiędzy Gminą Dobra a Wykonawcą robót, zwanej dalej „Kontraktem”.

2. Cel zamówienia.

Zamawiający powierzy wykonawcy zarządzanie, koordynację, kontrolę i nadzór nad realizacją Kontraktu, o którym mowa w pkt 1 w celu wykonania zadania zgodnie z dokumentacją projektową w ustalonym w umowie z Wykonawcą Robót terminie oraz w celu skutecznego wyegzekwowania od Wykonawcy Robót wymagań dotyczących jakości stosowanych materiałów, jakości robót i kosztów realizacji robót, jak również w celu prawidłowego rozliczenia zadania inwestycyjnego.

3. Charakterystyka obiektu.

1) Lokalizacja

Przedmiotem inwestycji jest „**Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica, gm. Dobra – działki nr 1,4, obręb Redlica – etap I**”

2) Charakterystyka zabudowy – dane techniczne dotyczące budowy i przebudowy znajdują się na stronie zamawiającego www.bip.dobraszczecinska.pl w rozdziale zamówienia publiczne/tryb zamówienia/Przetarg nieograniczony powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8/Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica, gm. Dobra - działki nr 1,4, obręb Redlica - etap I. Zgodnie z instrukcjami podanymi na w/w stronie, Wykonawcy mogą się zwracać do Zamawiającego w celu otrzymania płyt Cd z pełną dokumentacją techniczną.

4. Dokumentacja Zamawiającego

Po podpisaniu umowy zamawiający przekaze wykonawcy – Inżynierowi Kontraktu, na czas trwania umowy, kopie następujących dokumentów:

- 1) projekt budowlany i wykonawczy, Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót, Przedmiar robót, Kosztorys inwestorski;
- 2) umowę o roboty budowlane;
- 3) Ofertę wykonawcy robót;
- 4) decyzję o pozwoleniu na budowę;
- 5) inne będące w posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt.

Wszelkie dokumenty i informacje otrzymane przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem umowy, nie będą za wyjątkiem przypadków, gdy będzie to konieczne w celu wykonania umowy, publikowane lub ujawniane przez wykonawcę bez uprzedniej pisemnej zgody zamawiającego.

5. Zakres prac i obowiązków wykonawcy (Inżyniera Kontraktu):

I. Etap budowy:

- 1) skuteczne kontrolowanie przebiegu robót budowlanych przez odpowiednich dla branży i rodzaju robót inspektorów przynajmniej raz w tygodniu, a także na każde wezwanie zamawiającego lub wykonawcy robót budowlanych,

- 2) sprawowania nadzoru inwestorskiego przez uprawnionych inspektorów nadzoru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) i warunkami zapisanymi w decyzjach administracyjnych;
- 3) reprezentowania zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z zadaniem inwestycyjnym oraz ścisłej współpracy z Nadzorem Autorskim;
- 4) kontrolowania w sposób ciągły jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót, dokumentacji projektowej oraz praktyka inżynierską, bieżącego archiwowania wszelkich atestów, deklaracji, certyfikatów jakości itp.;
- 5) odpowiednio wyprzedzającego informowania zamawiającego o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót, które mogą mieć wpływ na wydłużenie czasu wykonania lub zwiększenia kosztów;
- 6) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy;
- 7) kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu – w przypadku prowadzenia robót w pasie drogowym;
- 8) wyrażania zgody na wykonywanie robót w nocy i dni wolne od pracy;
- 9) wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy;
- 10) organizowania oraz przewodniczenia co miesięcznym Radom Budowy dotyczącym postępu robót, w których udział biorą przedstawiciele wszystkich Stron zaangażowanych w realizację zadania inwestycyjnego (Wykonawca Robót, Inżynier, zamawiający, Nadzór Autorski oraz inni oficjalni Obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich zamawiającemu w terminie 7 dni;
- 11) organizowania i przewodniczenia naradom technicznym oraz sporządzania protokołów z tych narad;
- 12) monitorowania postępu robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym Harmonogramem rzeczowo-finansowym robót;
- 13) kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
- 14) nadzorowania badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę Robót;
- 15) zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość co do ich jakości;
- 16) zlecenia wykonywania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów Laboratorium wskazanemu przez zamawiającego, przy czym koszt badań kontrolnych pokrywa zamawiający;
- 17) zatwierdzania Laboratorium Wykonawcy Robót, po sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności urządzeń i sprzętu laboratoryjnego;
- 18) zatwierdzania rysunków sporządzonych przez Wykonawcę Robót po uprzednim uzyskaniu opinii Nadzoru Autorskiego;
- 19) bieżącej weryfikacji „Rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę Robót;
- 20) nadzorowania i weryfikacji obmiaru robót wykonywanych przez Wykonawcę Robót;
- 21) zatwierdzania przedstawionych metod wykonywania robót budowlanych, włączając to w szczególności roboty tymczasowe zabezpieczające, zaproponowane przez Wykonawcę Robót;
- 22) nadzorowania przeprowadzonych prób i rozruchów oraz weryfikacji i zatwierdzania opracowanych przez Wykonawcę robót instrukcji eksploatacyjnych w celu ułatwienia przekazania Użytkownikowi obiektu do eksploatacji;
- 23) dokonywania odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu;
- 24) sprawdzenia wykonanych robót i powiadamiania Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
- 25) poświadczenia usunięcia wad przez Wykonawcę Robót;
- 26) przedstawiania Zamawiającemu pisemnych zaleceń na temat wyceny stawek robót, dla których nie przewidziano cen jednostkowych w Kontrakcie;
- 27) sprawowania nadzoru geotechnicznego; w szczególnych przypadkach posługiwanie się SIWZ na „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na zadaniu – Budowa i przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Redlica ”

- Specjalistycznym Nadzorem geotechnicznym, który zostanie zatrudniony przez Zamawiającego;
- 28) przygotowania do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót;
 - 29) sprawdzania miesięcznych zestawień ilości i wartości wykonanych robót;
 - 30) poświadczenia terminu zakończenia robót;
 - 31) dostarczenia Zamawiającemu wszelkich Raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;
 - 32) identyfikowania ryzyk powstania roszczeń ze strony Wykonawcy Robót i Stron trzecich, proponowania metod zapobiegania tym roszczeniom, a w przypadku ich wystąpienia przedstawiania stanowiska w odniesieniu do tych roszczeń;
 - 33) powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy;
 - 34) prowadzenia bieżącej kontroli Kontraktu i aktualizowania szacunku końcowej wartości Kontraktu;
 - 35) sprawdzenia ostatecznej kwoty umownej należnej Wykonawcy Robót;
 - 36) rozliczenia Kontraktu w przypadku jego wypowiedzenia;
 - 37) wydania polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - 38) załatwiania wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich, wywołanych realizacją Kontraktu, w uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - 39) przygotowywania, wspólnie z Wykonawcą Robót, komunikatów dotyczących zmian organizacji ruchu drogowego w związku z realizacją przedsięwzięcia, wraz ze schematami objazdów oraz utrudnień występujących w ruchu drogowym oraz innych istotnych informacji dla mieszkańców Gminy Dobra;
 - 40) zapewnienia przeprowadzenia i nadzorowanie wymaganych prób i rozruchów technologicznych;
 - 41) zapewnienia przeprowadzenia odpowiednich szkoleń dla personelu zatrudnionego przy obsłudze obiektu;
 - 42) składania co miesięcznych Raportów, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

II. Etap po zakończeniu robót obejmuje:

- 1) weryfikację kompletności Dokumentacji odbiorowej przygotowanej przez Wykonawcę robót i uczestnictwo w odbiorze końcowym robót;
- 2) dokonanie odbioru wykonanych robót związanych z usunięciem wad ujawnionych podczas odbioru końcowego;
- 3) przygotowanie dla potrzeb Zamawiającego danych potrzebnych do sporządzenia dokumentów PT, OT i książki obiektu;
- 4) rozliczenie rzeczowe i finansowe Kontraktu, sporządzenie Raportu końcowego i wszelkich wymaganych sprawozdań;
- 5) zawiadomienie w imieniu Zamawiającego właściwych organów zewnętrznych do przeprowadzenia odbiorów przez: PSP, PIP, PIS, PIOŚ, UDT, Gestorów mediów, Zarządców dróg, Nadzór budowlany oraz uczestniczenie w procedurze uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu;
- 6) uczestnictwo w przeglądach w okresie rękojmi, egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych Wykonawcy Robót. Zamawiający powiadomi Inżyniera o przeglądach gwarancyjnych na 7 dni przed wyznaczonym terminem przeglądu.

III. Promocja:

W ramach promocji zadania inwestycyjnego Inżynier zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania dokumentacji fotograficznej budowy wraz z informacją o zaawansowaniu robót co najmniej raz w miesiącu oraz w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia robót i zrealizowania inwestycji,

- 2) przygotowywania na zgłoszenie Zamawiającego komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie,
- 3) przygotowywania raz na kwartał komunikatów dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie, przeznaczonych do publikacji na stronach internetowych Gminy Dobra, które powinny zawierać:
 - nazwę i numer Kontraktu,
 - nazwę Zamawiającego, Wykonawcy robót oraz Inżyniera Kontraktu wraz z danymi do kontaktu,
 - dane na temat aktualnego zaawansowania finansowego,
 - wizualizację obiektu,
 - mapę obrazującą lokalizację inwestycji,
 - zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac wraz z opisem tego co przedstawiają oraz datą ich wykonania, po „kliknięciu” zdjęcia te powinny się powiększać,
 - mapkę ze wskazaniem lokalizacji gdzie wykonano poszczególne zdjęcia,
 - datę ostatniej aktualizacji.

IV. Sprawozdawczość:

1) Raporty miesięczne.

Inżynier Kontraktu w **ciągu 14 dni** po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego przedłoży Zamawiającemu „Raport miesięczny” wyszczególniający wykonane przez Zespół Inżyniera prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji umowy na roboty budowlane.

Raport będzie zawierał:

- opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
- nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
- plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
- opis powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
- fotografie dokumentujące postęp robót,
- wykaz zmian w dokumentacji projektowej,
- wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

Raport miesięczny będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Brak uwag Zamawiającego we wskazanym terminie oznaczać będzie przyjęcie Raportu „bez uwag”.

2) Raport końcowy.

Inżynier, w **ciągu 2 miesięcy** od daty wystawienia Świadectwa Przejęcia przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy w ilości 2 egz. w wersji pisemnej i 1 egz. w wersji elektronicznej, który będzie zawierał:

- końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i powykonawczą Tabelę Elementów Rozliczeniowych ,
- rozliczenie finansowe zadania inwestycyjnego (Kontraktu),
- protokół odbioru końcowego i przekazania do użytkowania ,
- opis przebiegu wykonania Kontraktu i sprawozdanie z działalności Inżyniera ,
- całą powykonawczą dokumentację odbiorową zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, inwentaryzację geodezyjną powykonawczą, mapę powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, instrukcje zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, receptury, świadectwa jakości, programy zapewnienia jakości, wyniki badań, projekt budowlany powykonawczy, informacje niezbędne do sporządzenia dokumentów PT, OT , książki obiektu itp.

Raport końcowy będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego, w terminie 14 dni roboczych od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Nie przesłanie uwag we wskazanym terminie oznaczać będzie przyjęcie Raportu „bez uwag”.

6. Warunki wykonawstwa

- 1) Wykonawca-Inżynier Kontraktu decydować będzie o:
 - a) dopuszczeniu materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót;
 - b) zatwierdzeniu receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę Robót;
 - c) dopuszczeniu do pracy wytwórni mieszanek betonowych, wytwórni prefabrykatów, Laboratoriów badawczych oraz sprzętu i środków transportu Wykonawcy Robót;
 - d) wstrzymaniu robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu;
 - e) sposobie zabezpieczenia ewentualnych wykopalisk odkrytych na terenie budowy.
- 2) Wykonawca-Inżynier będzie wnioskować do Zamawiającego o:
 - a) wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
 - b) przeprowadzenie kontrolnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego Rzeczoznawcę;
 - c) zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku gdy Wykonawca Robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - d) zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane;
 - e) zlecenie wykonania robót dodatkowych;
 - f) zatwierdzenie zaopiniowanego przez siebie Harmonogramu finansowo-rzeczowego robót, przedstawionego przez Wykonawcę Robót oraz o ewentualne zmiany tego Harmonogramu - w trakcie trwania umowy o roboty;
 - g) akceptację propozycji Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Kierownictwa Wykonawcy Robót, na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót.
- 3) Roboty dodatkowe
 - a) w przypadku wystąpienia konieczności wykonania robót dodatkowych Inżynier zobowiązany jest do bezzwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego,
 - b) Inżynier Kontraktu przygotowuje dla Zamawiającego Protokół konieczności, spisany przy udziale przedstawicieli Nadzoru Autorskiego, Inżyniera Kontraktu i Wykonawcy Robót, zawierający opis powstałych problemów technicznych, opis zmian koniecznych w dokumentacji projektowej, opis niezbędnych do wykonania robót dodatkowych. Protokół ten będzie podlegał akceptacji Zamawiającego,
 - c) Inżynier Kontraktu przedstawia opinię dotyczącą kalkulacji kosztów Wykonawcy Robót na wykonanie robót dodatkowych - w zakresie ich ilości i wartości,
 - d) wydanie przez Inżyniera polecenia wykonania robót dodatkowych odbywać się może wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego,
 - e) zlecenie przez Zamawiającego robót dodatkowych będzie odbywało się zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 4) Współpraca z Zamawiającym
Na każdym etapie realizacji Kontraktu Inżynier zapewni Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem.
Inżynier ma obowiązek realizować wszystkie inne polecenia i zarządzenia Zamawiającego, nie wymienione powyżej, które będą niezbędne dla prawidłowej realizacji i rozliczenia Kontraktu i służyły zabezpieczeniu interesów Zamawiającego.
Inżynier Kontraktu nie może zwolnić którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy o roboty budowlane.
- 5) Wydłużenie realizacji Robót Budowlanych:
 - a) W przypadku wydłużenia okresu realizacji robót budowlanych ponad okres wskazany w umowie, Inżynier zobowiązuje się świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia do czasu faktycznego zakończenia robót oraz rozliczenia końcowego Kontraktu.
 - b) W przypadku, gdy planowany okres realizacji robót budowlanych ulegnie wydłużeniu w stosunku do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia tj. 30.06.2013 r., Inżynier będzie miał prawo do wystąpienia z wnioskiem o dodatkowe wynagrodzenie, w ramach zamówienia uzupełniającego.

7. Wymagania

1) Personel Inżyniera Kontraktu

- a) Personel Inżyniera będzie składał się z personelu kluczowego. Personel kluczowy będą stanowiły osoby wskazane w ofercie Inżyniera w **Załączniku nr 5 do siwz** – „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”.
- b) Osobą odpowiedzialną za kierowanie personelem Inżyniera będzie Inżynier Kontraktu. Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji Inżyniera Kontraktu z funkcją Inspektora Nadzoru.
- c) Personel Inżyniera będzie wykonywał swoje obowiązki z należytą starannością, a w szczególności będzie:
 - unikał błędów rachunkowych;
 - dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawianej dokumentacji;
 - potwierdzał wyłącznie kwoty, które bezspornie są należne Wykonawcy Robót, a wszelkich kalkulacji będzie dokonywał w oparciu o Warunki kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
 - nie dopuszczał do sytuacji, w których jego działania lub zaniechania będą stanowiły podstawę roszczeń Wykonawcy Robót.
- d) Zmiana składu Zespołu Inżyniera wskazanego w ofercie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku, za pisemną zgodą Zamawiającego.

8. Warunki płatności i kary.

- a) Wynagrodzenie dla Inżyniera Kontraktu za wykonanie przedmiotu umowy będzie wypłacane miesięcznie do kwot przewidzianych na ten cel w budżetach Gminy Dobra na lata 2011-2013,
- b) Nie przewiduje się zaliczek na poczet realizacji umowy,
- c) Wykonawca uwzględnił w cenie oferty wszystkie koszty wynikające z wymagań umowy, w oparciu o własne kalkulacje i szacunki,
- d) Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszego dokonania płatności w przypadku wcześniejszego zakończenia, odbioru, rozliczenia inwestycji i uzyskania pozwolenia na użytkowanie,
- e) Kary umowne za nieterminowe wykonanie przez Inżyniera Kontraktu powierzonych mu zadań naliczone zostaną zgodnie z zapisami § 10 wzoru umowy.

9. Ubezpieczenie – zgodnie z zapisami § 8 wzoru umowy.

- 10. Wykonawca może zapoznać się w siedzibie zamawiającego z dokumentacją techniczną na realizację zadania - Budowa szkoły z salą gimnastyczną w Mierzynie na działkach nr 269/19 i 269/20 – etap I, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu (tel. 91 311 37 38 wew. 20) lub dostępne jest na stronie internetowej www.bip.dobraszczecinska.pl w dziale „zamówienia publiczne” – przetarg nieograniczony powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.**

Wójt
Teresa Dera