

**MIEJSKI ZARZĄD BUDYNKÓW
w Kielcach**

25-004 Kielce ul. Paderewskiego 20
tel/fax: (041) 344 61 58; 344 21 39 w. 37 / 344 66 47;
REGON 290783649, NIP 959-09-50-019

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**„WYMIANA STOLARKI OKIENNEJ Z PCV
W ZAMIESZKAŁYCH LOKALACH MIESZKAŁNYCH
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W ZARZĄDZIE MZB W KIELCACH,
W 2008 ROKU”**

Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 206.000 euro
a nie przekracza równowartości kwoty 5.150.000 euro.

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków**

mgr inż. Aleksander Słoń
/zatwierdził/

Kielce - maj - 2008 r.

SPIS TREŚCI:

1.	Instrukcja dla Oferentów	
2.	Formularz ofertowy	- Druk nr 1
3.	Szczegółowy wykaz wymaganych załączników	- Druk nr 2
4.	Przedmiar robót	- Druk nr 3
5.	Druk oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych	- Druk nr 4
6.	Wzór umowy	- Druk nr 5
7.	Druk wykazu robót zrealizowanych w ciągu ostatnich 5 lat	- Druk nr 6a
8.	Druk wykazu kadry przewidzianej do realizacji zamówienia	- Druk nr 6b
9.	Druk wykazu sprzętu przewidywanego do wykonania zamówienia	- Druk nr 6c
10.	Warunki wykonania i odbioru robót	- Druk nr 7
11.	Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót	- Druk nr 8
12.	Wykazy stolarki przewidzianej do wymiany	- Druk nr 9
13.	Oświadczenie lokatora /wzór/	- Druk nr 10
14.	Protokół inwentaryzacji wymienionej stolarki w lokalu mieszkalnym /wzór/	- Druk nr 11
15.	Protokół odbioru stolarki /wzór/	- Druk nr 12
16.	Oświadczenie Wykonawcy z art. 36 ust. 4 Pzp	- Druk nr 13

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

I. Zamawiający

Miejski Zarząd Budynków
ul. Paderewskiego 20
25-004 KIELCE
tel./fax: (0...41) 344 61 58, 344 21 39/ 344 66 47

II. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej w skrócie Pzp.

Rodzaj zamówienia: roboty budowlane - przysługuje odwołanie.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Działając w oparciu o art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych, Miejski Zarząd Budynków w Kielcach ogłasza przetarg nieograniczony na:

„Wymianę stolarki okiennej z PCV w zamieszkałych lokalach mieszkalnych znajdujących się w zarządzie MZB w Kielcach, w 2008 roku.”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 45 42 11 00-5

Pełny zakres robót obejmuje:

- Wykonanie obmiaru w miejscu wymiany stolarki,
- Wykucie istniejącej stolarki z niezwłocznym wywiezieniem i zagospodarowaniem jej elementów na koszt Wykonawcy,
- Wykonanie nowej stolarki i montaż, w razie potrzeby oblistwowanie, uzupełnienie uszkodzonych tynków, szpachlowanie i pomalowanie gładzi zewnętrznych i wewnętrznych,
- Demontaż i ponowny montaż parapetów od strony mieszkania (w razie potrzeby),
- Demontaż i ponowny montaż blaszanych parapetów zewnętrznych (w razie potrzeby) wraz z uszczelnieniem,
- Zabezpieczenie podłóg przed zanieczyszczeniem oraz uporządkowanie stanowiska pracy wraz z wywozem gruzu i innych materiałów pochodzących z demontażu z terenu rozbiórki na miejsce utylizacji.

Wymagane parametry techniczne i jakościowe:

1. Okna jednoramowe w kolorze białym,
2. W stolarce należy ściśle zachować dotychczasowy podział kwater,
3. Profil co najmniej trzykomorowy,
4. Zastosowanie kształtowników wzmacniających ze stali ocynkowanej o parametrach zapewniających wymaganą wytrzymałość ram i skrzydeł okiennych,
5. Jedno skrzydło okna uchylno-rozwieralne z mikrorozszczelnieniem,
6. W każdym lokalu mieszkalnym jedno okno wyposażać w nawiewnik higrosterowany,

-4-

7. Zastosowanie słupków międzyskrzydłowych stałych,
8. Oszklenie szybami zespolonymi jednokomorowymi 4+16+4 charakteryzującymi się współczynnikiem przenikania ciepła $U_o \leq 1,4 \text{ W}/(\text{m}^2 \times \text{K})$,
9. Okucia obwiedniowe,
10. Na oferowaną stolarkę wymagane są dokumenty dopuszczające do stosowania w budownictwie, tj.:
 - 10.1 certyfikat zgodności wydany przez akredytowaną jednostkę (np. ITB) lub
 - 10.2 deklaracja zgodności wraz z wynikami badań w oparciu o które producent wydał przedmiotową deklarację:
 - a/ badania typu:
 - badania kontrolne:
 - badania wstępne
 - badania okresowe
 - badania bieżące
11. Zamówienie należy wykonać zgodnie z „Warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót” – **Druk nr 7**, oraz „Specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót” – **Druk nr 8**.

Wymagana gwarancja – co najmniej 5 lat.

Gwarancja obejmować będzie całość robót (wykonanie oraz montaż stolarki).

Brak gwarancji na druku oferty spowoduje odrzucenie oferty.

Wymagany czas usuwania wad i usterek – do 36 godzin od zgłoszenia.

Usunięcie usterki musi być potwierdzone na piśmie przez lokatora.

Szczegółowy zakres robót objętych całym przedmiotem zamówienia zawierają:

1. Wykazy stolarki przewidzianej do wymiany,
2. Przedmiar robót – załącznik do SIWZ – **Druk nr 3**.

Podane w wykazach wymiary okien są wymiarami orientacyjnymi.

Wykonawca, po uzyskaniu zamówienia i przed rozpoczęciem produkcji stolarki, zobowiązany jest potwierdzić aktualność otrzymanych wykazów stolarki poprzez dokonanie obmiaru w miejscu wymiany okien.

Wszelkie informacje na temat przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji i wykonania można uzyskać w siedzibie Zamawiającego – Dział Techniczny, pok. nr 101, codziennie w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

Prace będą wykonywane w lokalach zamieszkałych i użytkowanych, w trakcie wymiany stolarki, przez lokatorów mieszkań.

Wszelkie ryzyka związane z ciągłym użytkowaniem mieszkań należy uwzględnić w cenie ofertowej.

IV. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający, w przypadku wystąpienia okoliczności określonych art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówienia uzupełniającego, stanowiącego **nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego**, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

-5-

VI. Zlecanie robót podwykonawcom

- 6.1.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania całości przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.
- 6.2.** Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
- 6.3.** Wykonawca wskaże części zamówienia, które powierzy do wykonania podwykonawcom, wypełniając formularz oświadczenia - załącznik do SIWZ – **Druk nr 13.**
- 6.4.** Szczegółowe postanowienia dotyczące zlecania robót podwykonawcom zawarte są we wzorze umowy – załącznik do SIWZ – **Druk nr 5.**

VII. Termin wykonania zamówienia

- 7.1.** Zamówienie będzie realizowane: od dnia podpisania umowy do dnia **10 grudnia 2008 r.**
- 7.2.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia w czasie realizacji zamówienia.
- 7.3.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia o okres rozstrzygnięcia przetargu.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 8.1.** O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i spełniają warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożą ofertę na formularzu ofertowym – **Druk nr 1.**
- 8.2.** Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Druk nr 4.**
- 8.3.** W celu potwierdzenia warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca powinien spełniać następujące wymagania:

8.3.1. Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności będących przedmiotem zamówienia.

8.3.2. Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, tj.:

- 1) wykazać wykonanie robót w ciągu ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, które odpowiadają swoim rodzajem i wartością robotom stanowiącym przedmiot zamówienia (tzn. każda robota o równowartości co najmniej **1 000 000,00 PLN brutto**)

Na druku 6a należy wykazać wykonanie co najmniej **1 roboty** budowlanej lub remontowej, odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, z podaniem jej wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że roboty zostały wykonane z należytą starannością.

Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, do których zostaną załączone takie dokumenty.

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz wykonanych robót budowlanych – oryginał

-6-

- dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane należycie – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
Uwaga: okres 5 lat należy liczyć wstecz od daty terminu składania ofert.

8.3.3. Dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

1) zatrudniać **co najmniej 1 osobę** kadry technicznej, posiadającą stosowne uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

Na druku 6b należy wykazać co najmniej **1 osobę** przewidzianą przy realizacji zamówienia, posiadającą uprawnienia budowlane **w specjalności konstrukcyjno-budowlanej**, wraz z informacją o stażu pracy, z załączeniem kopii uprawnień budowlanych oraz zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, wydane przez tę izbę (ważne na dzień otwarcia ofert).

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz osób przewidzianych do kierowania robotami budowlanymi – oryginał

- uprawnienia budowlane – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

- zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

8.3.4 Dysponować potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, tj.:

1) dysponować własnym lub dzierżawionym sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia.

Na druku 6c należy wykazać posiadany, własny lub dzierżawiony sprzęt, który będzie niezbędny do wykonania zamówienia.

Wymagana forma dokumentu – oryginał

8.3.5 Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

1) przedstawić polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, do wartości nie mniejszej niż **500 000,00 PLN**.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia OC powinna potwierdzać, że okres ubezpieczenia obejmuje okres wykonywania zamówienia lub co najmniej datę składania ofert. W przypadku gdy ubezpieczenie obejmuje okres krótszy niż termin realizacji zamówienia wymaga się złożenia wraz z powyższą polisą oświadczenia, że wykonawca zobowiązuje się przedłużyć ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na pozostały okres.

8.4 Zamawiający oceni spełnienie warunków wg kryteriów: „spełnia” lub „nie spełnia”.

IX. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

9.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o przedmiot zamówienia.

9.2 Zgodnie z art. 141 Pzp wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.

9.3 W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9.4 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) każdy

-7-

oddzielnie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp, a także muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

Dla potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa powyżej każdy podmiot musi złożyć **oddzielnie** dokumenty wskazane w rozdziale X pkt: **10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.6.**

- 9.5** Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) muszą złożyć **łącznie:** formularz ofertowy (**Druk nr 1 do SIWZ**), kosztorys ofertowy (**Druk nr 3 do SIWZ**), dokumenty wskazane w rozdziale VIII pkt: 8.3.2; 8.3.3; 8.3.4; 8.3.5 oraz rozdziale X pkt: 10.7; 10.8; 10.9. Dokumenty wymagane w pkt: 8.3.2; 8.3.3; 8.3.4; 8.3.5 sumarycznie potwierdzają spełnienie wymagań doświadczenia technicznego i ekonomicznego.

- 9.6** W przypadku, jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.**

Umowa winna spełniać następujące warunki:

1. Wskazywać Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z adresami siedzib podmiotów występujących wspólnie.
2. Określać cel wspólnych działań jako: złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia przez podmioty występujące wspólnie.
3. Określać zakres obowiązków i działań każdego z uczestników.
4. Oznaczać czas trwania wspólnych działań na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia, rozumiany jako okres od daty podpisania umowy do daty przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia na podstawie ostatecznego protokołu odbioru oraz obejmować będzie okres gwarancji i rękojmi.
5. Zawierać oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego.
6. Określać sposób prowadzenia spraw poprzez wskazanie Wykonawcy uprawnionego do występowania względem Zamawiającego jako Pełnomocnik.
7. Pełnomocnik podmiotów występujących wspólnie w odniesieniu do realizowanego zamówienia powinien być upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego z podmiotów występujących wspólnie oraz do realizacji całości zamówienia, łącznie z płatnościami.
8. Zakazuje się rozwiązywania umowy podmiotów występujących wspólnie poprzez jakiegokolwiek działanie któregośkolwiek z podmiotów występujących wspólnie.
9. Zakazuje się zmiany uczestników w trakcie wykonywania zamówienia i przed upływem okresu, o którym mowa w pkt.4.
10. Zakazuje się zmiany Pełnomocnika w okresie obowiązywania umowy z Zamawiającym.
11. W przypadku upadłości lub likwidacji pełnomocnika lub jednego z uczestników, jego zobowiązania przejmuje inny uczestnik lub Pełnomocnik.

X. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 10.1.** Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik do SIWZ - **Druk nr 4.**
Wymagana forma dokumentu – oryginał na załączonym druku
- 10.2.** Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

-8-

Profil działania oferenta musi odpowiadać przedmiotowi zamówienia.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

- 10.3.** Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

- 10.4.** Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) – wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku podmiotów zbiorowych – aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

- 10.5.** Dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną i ekonomiczną Wykonawcy – zgodnie z rozdziałem VIII pkt 8.3.2; 8.3.3; 8.3.4 i 8.3.5 niniejszej SIWZ.

- 10.6** Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza

- 10.7** Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza

- 10.8.** Dowód wniesienia wadium – zgodnie z opisem w pkt XII niniejszej SIWZ.

- 10.9.** Oświadczenie Wykonawcy z art. 36 ust. 4 Pzp wg. wzoru określonego - załącznik do SIWZ - **Druk nr 13.**

Wymagana forma dokumentu – oryginał

Uwaga

- 10.10.1.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10.2; 10.3; 10.4 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub

-9-

miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a/ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b/ nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu;
- c/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

10.10.2. W zakresie pkt 10.4 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Pzp. Dokumenty o których mowa w pkt 10.10.1 ppkt a i c oraz pkt.10.10.2., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokumenty o których mowa w pkt 10.10.1 ppkt b., powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

10.10.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10.10.1 zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Zamawiający oceni spełnienie warunków: „**spełnia**” lub „**nie spełnia**” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, które wymagane są jako załączniki do oferty (**patrz Druk nr 2**). **Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wszystkie warunki Wykonawca spełnił.**

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

11.1 Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub faks: **041/ 344 66 47**.

11.2 Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (*zgodnie z art. 27 ust 2 Pzp*).

W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu Zamawiający, żąda każdorazowo niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

11.3 Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.

11.4 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić Wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: **www.mzb.kielce.pl**

11.5 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

11.6 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający, przed upływem terminu do

-10-

składania ofert, może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezwłocznie przekazując dokonaną w ten sposób modyfikację wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszczając ją na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl

Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć: kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

11.7 Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej. W tym przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy, odnośnie wcześniej ustalonego terminu, będą podlegały nowemu terminowi.

11.8 Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
Pani Dorota Cesarz – tel. 041/ 344 21 39 w. 39.
2. W zakresie dotyczącym zagadnień formalno-prawnych:
Pani Gabriela Pawlak – tel. 041/ 344 21 39 w 37.

XII. Wymagania dotyczące wadium

12.1. Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w wysokości: **10 000,00 PLN** (słownie złotych: dziesięć tysięcy 00/100).

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem (operacja bezgotówkowa) na konto depozytowe Zamawiającego:

Bank PKO S.A. O/Kielce, nr rachunku: 75 1240 4416 1111 0000 4954 5306
z dopiskiem:

„Wadium w przetargu nieograniczonym na: Wymianę stolarki okiennej z PCV w zamieszkałych lokalach mieszkalnych znajdujących się w zarządzie MZB w Kielcach, w 2008 roku.”

Wadium może być wnoszone w:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Oryginały papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach – Dział Księgowości – II piętro (lok. 210).

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta

-11-

do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium.

Do oferty należy dołączyć kserokopię składanego dokumentu, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę.

- 12.2.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 12.3.** Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium, jeżeli:
- upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - Zamawiający unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
- 12.4.** Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:
- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - który został wykluczony z postępowania,
 - którego oferta została odrzucona.
- Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania lub których oferty zostały odrzucone, a którym zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.*
- 12.5.** Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 12.6.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIII. Termin związania ofertą wynosi 30 dni

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty

- 14.1.** Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.
- 14.2.** Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- 14.3.** Oferta winna być sporządzona w języku polskim **na formularzu oferty** stanowiącym - **Druk nr 1** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w formie pisemnej (pod rygorem nieważności).
- 14.4.** Zamawiający dopuszcza złożenie załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ.
- 14.5.** Oferta (formularz oferty, oświadczenia, wykazy, również te złożone na załącznikach do niniejszej SIWZ) musi być podpisana przez osoby upoważnione do

-12-

zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), w sposób umożliwiający **identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczęcią osoby składającej ofertę).**

Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych przez Wykonawcę.

14.6. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w pkt. X oraz „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – Druk nr 2 SIWZ

14.7. Każda poprawka w ofercie musi być paraflowana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.

14.8. Dokumenty do oferty winny być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie dokumentu, przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu).

14.9. Zaleca się, aby wszystkie strony zapisane oferty, w tym strony wszystkich załączonych dokumentów i oświadczeń były kolejno ponumerowane (zachowana ciągłość numeracji), a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkować odrzuceniem oferty.

14.10. Dokumenty wymienione w pkt 10.6 i 10.7 SIWZ muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2002r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.) dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza

14.11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: **„Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ”** oraz umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Zaleca się ponumerować strony w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).

Wykonawca winien wnieść stosowne zastrzeżenie na formularzu ofertowym.

W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

14.12. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty częściowej bądź wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

14.13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.14. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być złożona w trwale zamkniętym, nieprzejrzyistym i nienaruszonym opakowaniu, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

-13-

14.15. Wykonawca winien zamieścić ofertę w **dwóch kopertach**: zewnętrznej i wewnętrznej.

Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

ZAMAWIAJĄCY: Miejski Zarząd Budynków
ul. Paderewskiego 20
25-004 Kielce

OFERTA DO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:

„Wymianę stolarki okiennej z PCV w zamieszkałych lokalach mieszkalnych znajdujących się w zarządzie MZB w Kielcach, w 2008 roku.”

NIE OTWIERAĆ PRZED: (podać termin i godzinę otwarcia ofert)

Koperta wewnętrzna:

Poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana pełną **nazwą firmy i dokładnym adresem siedziby** oraz **numerem telefonu i faksu Wykonawcy**, dopuszcza się odcisk stempla.

14.16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.

14.16.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 14.15., a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będą dodatkowo oznaczone „ZMIANY” lub „WYCOFANIE”.

14.16.2. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

14.17. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

14.18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie **Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach, ul. Paderewskiego 20, lok. 202, do dnia 23 czerwca 2008r. do godz. 11⁰⁰**.

Oferty złożone po terminie podanym powyżej nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestów.

15.2. **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 czerwca 2008r. o godz. 11³⁰** w siedzibie Zamawiającego – **Dział Techniczny, lok. 103.**

Otwarcie ofert odbędzie się zgodnie z art. 86 ustawy Pzp.

W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje z sesji otwarcia.

15.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

-14-

- 15.4.** W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty z napisem „WYCOFANIE”. Oferty, których wycofanie będzie dotyczyć nie zostaną otwarte. W dalszej kolejności nastąpi otwarcie ofert zamiennych, a w następnej kolejności ofert – co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane.
- 15.5.** Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie i skład komisji przetargowej - osób biorących udział w postępowaniu po stronie zamawiającego. .

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny

- 16.1.** Cena oferowana winna obejmować całość czynności i prac oraz innych kosztów koniecznych do wykonania zamówienia w tym również obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.
- 16.2.** Cenę należy ustalić przy zachowaniu zasad staranności, wiedzy technicznej i sztuki budowlanej w oparciu o niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia oferty.
Wykonawca, z chwilą przejęcia placu robót, staje się posiadaczem i wytwórcą odpadów, z którymi ma obowiązek postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami: ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 39, poz. 251 ze zm.) oraz ustawy z 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz.150)
- 16.3.** Elementem składowym oferty składanej przez Wykonawcę powinien być **kosztorys ofertowy**, który należy sporządzić **wpisując ceny jednostkowe netto i wartości netto poszczególnych pozycji** w załączonym druku przedmiaru robót (**Druk nr 3**).
Cena winna być sumą wartości netto obliczonych dla poszczególnych pozycji poprzez pomnożenie ceny jednostkowej netto przez nakłady. Należy podać zarówno ceny jednostkowe netto dla wszystkich pozycji wymienionych na druku jak i łącznej wartości netto oraz łącznego podatku VAT i łącznej wartości brutto.
- 16.4.** Przy obliczaniu ceny i podatku VAT, należy ich wartości podawać z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku**, zgodnie z definicją „przybliżenie dziesiętne” i zasadami opisanymi w Nowej Encyklopedii Powszechnej dotyczącej zasad przybliżeń dziesiętnych.
- 16.5.** Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny (zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych), niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
Wykonawca, który złożył ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zostanie poinformowany o ich poprawieniu i jeżeli w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.
- 16.6.** Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny zgodnie z art. 89 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 ze zm.).
- 16.7.** Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

-15-

Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

- 16.8.** Wyłącznie w przypadku zmiany przepisów ustawowych dotyczących bezpośrednio sposobu ustalania ceny i podatku VAT w czasie trwania realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji zawartej umowy z Wykonawcą w zakresie, który nie spowoduje zmiany przedmiotu zamówienia i postanowień niniejszej SIWZ.

XVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, wynikające z realizacji zamówienia, prowadzone będą w walucie polskiej **PLN**.

XVIII. Kryteria oceny ofert

- 18.1.** Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora MZB.

- 18.2.** Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- **Oferowana cena brutto: 100%**

- 18.3.** Sposób oceny ofert:

100 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący najniższą cenę, pozostali proporcjonalnie mniej (wg wzoru poniżej):

$$\frac{\text{Cena najniższa oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \%$$

Przyjmuje się, że 1% = 1pkt

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

- 18.4.** Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz uzyska największą liczbę punktów przez co została uznana za ofertę najkorzystniejszą.

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

- 19.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w przyjętym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b/ wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i

-16-

- prawne,
- c/ wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o których mowa w pkt.19.1.lit.a, na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym - na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
- 19.3.** Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą
- 19.4.** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
- a/ wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- b/ przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c/ złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność istnieje.
- 19.5.** W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź należy przedstawić propozycję formy zabezpieczenia do akceptacji Radcy Prawnemu Zamawiającego.
Zamawiający wymaga zabezpieczenia bezwarunkowego.
- 19.6.** Wykonawca wskaże bank i numery rachunków, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy.
- 19.7.** Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych na **Druku nr 5** do niniejszej SIWZ.

XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 20.1.** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz z tytułu gwarancji jakości.
- 20.2.** Zabezpieczeniem należytego wykonania przedmiotu umowy jest kwota stanowiąca 5% wartości przedmiotu zamówienia, wniesiona na konto Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy w jednej z następujących form:

- pieniądź,
- poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancje bankowe,
- gwarancje ubezpieczeniowe,
- poręczenia udzielane 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.

Wzór zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej winien być zaakceptowany przez Radcę Prawnego Zamawiającego (wymagana bezwarunkowa forma zabezpieczenia).

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania z ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia.

- 20.3.** Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

-17-

- 20.4.** W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 20.5.** Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 20.6.** W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 149 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem postanowień pkt 19.5 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 20.7.** 70% zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy zostanie zwrócona Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostała część zabezpieczenia w wysokości 30% pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, zostanie zwrócona Wykonawcy nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

XXI. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy:

- 21.1** Przedmiot zamówienia Wykonawca będzie realizował siłami własnymi lub przy udziale podwykonawców - **Druk nr 13** do SIWZ.
- 21.2** Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność, która zapewni wykonanie zamówienia z należytą starannością.
- 21.3** W przypadku niewykorzystania całej kwoty umowy lub wykorzystania jej w terminie wcześniejszym i wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia i rozwiązania umowy przed upływem terminu jej obowiązywania.
- 21.4** Gdy Zamawiający zleci Wykonawcy mniejszy zakres robót niż zostało określone w umowie, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną ilość robót.
W takim przypadku Wykonawca nie nabywa prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego.
- 21.5** Zamawiający załącza do SIWZ „Warunki wykonania i odbioru robót” – **Druk nr 7** oraz „Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót” – **Druk nr 8**.
- 21.6 Gwarancja i rękojnia**
- 21.6.1** Okres gwarancji na wykonane roboty wyniesie, **co najmniej 60 miesięcy** dla każdego lokalu mieszkalnego oddzielnie, licząc od daty odbioru końcowego każdego z nich.
- 21.6.2** Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy wyniesie **nie mniej niż 12 miesięcy** dla każdego lokalu mieszkalnego oddzielnie, licząc od daty odbioru końcowego każdego z nich.
- 21.6.3** W okresie gwarancji Wykonawca usunie usterki i wady, ujawnione po zakończeniu umowy, na własny koszt, w terminie nie dłuższym niż 36 godzin od zgłoszenia. Usunięcie usterki musi być potwierdzone na piśmie przez lokatora.
- 21.7** **Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy określający jej postanowienia – Druk nr 5.**
- 21.8** Zamawiający załącza do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
a/ „Oświadczenie” lokatora /wzór/ - Druk nr 10, które wykonawca musi uzyskać od

-18-

lokatora przed rozpoczęciem pomiaru okien do wymiany.

b/ Wzór „Protokołu inwentaryzacji wymienionej stolarki w lokalu mieszkalnym” – Druk nr 11, który Wykonawca musi wypełnić i załączyć do protokołu odbioru.

c/ Wzór „Protokołu odbioru stolarki”- Druk nr 12, który będzie sporządzany przy odbiorze stolarki w każdym lokalu mieszkalnym.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

22.1. Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

22.2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

22.3 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

22.4. **Protest** wnosi się zgodnie z art. 180 w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią tzn. pisemnie lub faxem z równoczesnym potwierdzeniem pisemnym.

22.5. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl

22.6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

22.7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

22.8. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

22.9. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:

- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej,
- do upływu terminu, o którym mowa w art. 180 ust. 3 pkt 1 Pzp, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień SIWZ.

22.10. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

-19-

zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

22.12. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- treści ogłoszenia,
- postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,

w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

22.13. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
- w przypadku wniesienia odwołania - z dniem postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą.

22.14. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza również na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl

22.15. Odwołanie - od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

22.16. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

22.17. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

22.18. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

22.19. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

22.20. Skarga do sądu - na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

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

XXIII. Zamawiający nie zamierza zawierać: umowy ramowej, ustanawiać dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Cena formularza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z dokumentacją projektową.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z dokumentacją projektową można uzyskać w cenie **20 złotych** – wpłata w Dziale Finansowym w siedzibie Zamawiającego, II piętro, **lok. 210** lub za zaliczeniem pocztowym po uprzednim złożeniu wniosku o pobranie SIWZ zawierającego nazwę i adres firmy oraz numery telefonu i faksu. Odbiór Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - Dział Techniczny, lok. nr 104. **SIWZ można pobrać nieodpłatnie ze strony internetowej: www.mzb.kielce.pl**

Opracował: Gabriela Pawlak

Zatwierdził:

D Y R E K T O R

mgr inż. Aleksander Słoń