

sprawa numer 01A/2008

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Przedmiot zamówienia:

**Wykonanie termomodernizacji budynku komunalnego w Regiminie gmina Regimin
(powiat ciechanowski, województwo mazowieckie)**

I. Zamawiający

WÓJT GMINY REGIMIN

06-461 REGIMIN

www.regimin.bazagmin.pl

E-mail regimin@bazagmin.pl

Godziny urzędowania 8.00 - 16.00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Wykonanie termomodernizacji budynku komunalnego w Regiminie

Roboty budowlane

Szczegółowy zakres robót zawiera

1. kosztorys ślepy

Prace objęte przedmiotem zamówienia muszą być zgodne ze:
sztuką budowlaną.

IV. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych:

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje zamówienie uzupełniające

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

VII. Termin wykonania zamówienia

Pożądany termin wykonania zamówienia **16 czerwca 2008r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Warunki szczegółowe wymagane od wykonawców

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych
- wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów
- wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków
- wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert
 - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny
 - w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru-
- 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

-

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

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

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 3) nie zalega z uiszczaniem 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 wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

- umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie
- Oferta winna zawierać dokumenty dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie

4. Inne dokumenty:

- 4.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wykonawca składa następujące dokumenty:
- informację na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi
 - wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi te zostały wykonane należycie

4.2. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, składa następujące dokumenty:

- informacja banku, w którym wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

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

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

Urząd Gminy w Regiminie

06-461 Regimin

faksem: 0 23 681 17 56

lub na adres e-mail: regimin@bazagmin.pl.

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

Waldemar JASKÓLSKI tel. 023 681 17 56 wew. 24

XII. Wadium

Zamawiający **nie wymaga wniesienia wadium**

Wykonawca wnosi wadium: w pieniądzu,

w kasie Urzędu Gminy Regimin, przelewem konto **24 8213 0008 2001 0010 0306 0007**

lub w jednej z poniżej podanych form:

- 1) w poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
- 2) w gwarancjach ubezpieczeniowych
- 3) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust.3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824),

sposób przekazania:

przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego. Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

XIII. Termin związania ofertą

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

XIV. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy

dołączyć właściwe umocowanie prawne.

6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia

Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego

Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie

upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty

Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

siedzibie zamawiającego

WÓJTA GMINY REGIMIN

06-461 REGIMIN

Pokój nr 8 lub sekretariat

3.2 Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

siedziby zamawiającego

WÓJT GMINY REGIMIN

06-461 REGIMIN

3.3 Oznakowane następująco **termomodernizacja budynku komunalnego** nie otwierać przed **10.03.2008 godz.10.00**

3.4 Szczególny opis sposobu opakowania Opatrzono nazwą i dokładnym adresem wykonawcy

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w:

siedzibie zamawiającego

WÓJTA GMINY REGIMIN

06-461 REGIMIN

Pokój nr 6 sekretariat

do dnia **2008-03-10 do godz. 10,00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert:

w siedzibie zamawiającego

WÓJT GMINY REGIMIN

06-461 REGIMIN

Pokój nr 7 10.03.2008 godz. 10.30

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
CENA BRUTTO	100

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena badana}} \times 100 \text{ punktów}$$

3. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań w wysokości:

2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu, w Kasie Urzędu Gminy
- 2) w poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
- 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych
- 4) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust.3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Dz. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824)

sposób przekazania: sposób przekazania

Inne formy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy: weksle z poręczeniem wekslowym banku, ustanowiony zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, ustanowiony zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów

XIX. Warunki umowy

- 1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 2 O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
- 3 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- 4 Postanowienia umowy zawarto w:
projekcie umowy, który stanowi załącznik

XX. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej: protest, odwołanie, skarga przysługują wszystkim wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

- 1 Protest
 - 1) Umotywowany protest może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawcy powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
 - 2) Protest powinien wskazywać:
 - a) żądanie,
 - b) zwięzłe przytoczenie zarzutów,
 - c) okoliczności faktyczne i prawne,
 - d) uzasadnienie.
 - 3) Odrzuca się protesty wniesione po terminie do jego wniesienia.
 - 4) Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 5) Rozstrzygnięcie protestu przez zamawiającego następuje w terminie 5 dni od jego złożenia.
 - 6) Brak rozpatrzenia protestu w przewidywanym ustawowo terminie poczytuje się za jego oddalenie.
 - 7) Od rozstrzygnięcia protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 2 Odwołanie
 - 1) Od rozstrzygnięcia protestu lub odrzucenia protestu oraz w przypadku braku

rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie.

2) Odwołanie należy wnieść w terminie 5 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia lub upływu terminu rozpatrzenia na adres Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą przy Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia Zamawiającego.

3) Wraz z wniesieniem odwołania wykonawca wnosi wpis w wysokości i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia PRM z dnia 18 marca 2004 roku (Dz.U. z 2004 roku Nr 49 poz. 468).

3 Skarga

1) Na wyrok zespołu arbitrów przysługuje skarga do Sądu.

2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

3) Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

XXI. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej:

www.regimin.bazagmin.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXII. Postanowienia końcowe

Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku

zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty

zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł

udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIII. Załączniki

Załączniki do specyfikacji:

Projekt umowy

Formularz ofertowy

Kosztorys ślepy

REGIMIN, 2008-02-18

Podpis osoby uprawnionej

UMOWA NR 01/R /08

W dniu **.03.2008 r.** w Regiminie pomiędzy Gminą Regimin reprezentowaną przez :

Wójta Gminy Regimin - **Lecha ZDUŃCZYKA,**

przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy Regimin - **Janiny GĘSICKIEJ ,**

zwanym dalej w umowie **Zamawiającym,**

a

wpisana do:

reprezentowaną przez:

1.

zwany dalej „**Wykonawcą**“

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do **Wykonanie termomodernizacji budynku komunalnego w Regiminie- gmina Regimin (powiat ciechanowski, województwo mazowieckie))**. Roboty zostaną wykonane zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Terminy

1. Termin rozpoczęcia przez **Wykonawcę** prac określonych w § 1 ustala się na dzień **.....2008r.**
2. Termin zakończenia przez **Wykonawcę** realizacji przedmiotu umowy ustala się na dzień **16.06.2008r.**

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków **Zamawiającego** należy:

1. Udostępnienie terenu budowy celem wykonania zadania
2. Wskazanie inspektora nadzoru

3. Przystąpienie do odbioru końcowego w ciągu 14 dni roboczych, licząc od daty zgłoszenia gotowości przez **Wykonawcę**, potwierdzonej przez inspektora nadzoru;
4. Terminowe dokonanie zapłaty za przedmiot umowy określony w § 1 zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków **Wykonawcy** należy:

1. Wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie ze specyfikacją techniczną, z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi normami, z materiałów własnych - z zastosowaniem preferencji krajowych.
2. Materiały i urządzenia, o których mowa w pkt.1. powinny odpowiadać, co do jakości, wymogom Norm Polskich oraz przepisom o dopuszczeniu do obrotu i stosowania w budownictwie, określonym w art.10 ustawy z 7.07.1994r. Prawo budowlane (Dz.U. nr 89 poz.414 z 1994r.).
3. Przestrzegania przepisów BHP. .
4. Zapewnienie kierownika budowy, posiadającego odpowiednie uprawnienia.
5. Utrzymywanie porządku na stanowiskach roboczych i na terenie budowy .
6. Składowanie wszelkich urządzeń pomocniczych i usuwanie zbędnych materiałów;
7. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji budowy.
8. Naprawienie na własny koszt i doprowadzenie do stanu poprzedniego - uszkodzeń lub zniszczeń spowodowanych w związku z budową;
9. Skompletowanie i przedstawienie Zamawiającemu pełnej dokumentacji pozwalającej na ocenę prawidłowego wykonania robót, certyfikaty i aprobaty techniczne wraz z deklaracjami zgodności na wszelkie materiały zastosowane do budowy, protokoły badań i sprawdzeń, zaświadczenia właściwych jednostek i organów przewidzianych przepisami, świadectwa kontroli jakości.

§ 5

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot umowy określony w § 1.
2. O terminie zakończenia robót i gotowości do odbioru **Wykonawca** będzie informował **Zamawiającego** na piśmie.
3. **Zamawiający** wyznaczy termin i rozpocznie odbiór końcowy przedmiotu umowy w ciągu 14 dni od daty pisemnego zawiadomienia go o zakończeniu budowy i powiadomi o tym **Wykonawcę**.
4. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, **Zamawiającemu** przysługują uprawnienia:
 - ◆ jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić odbioru do czasu usunięcia tych wad,
 - ◆ jeżeli wady nie nadają się do usunięcia lecz nie uniemożliwiają użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, może obniżyć wynagrodzenie za ten element odpowiednio do utraconej wartości użytkowej, technicznej i estetycznej.

5. Z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia w toku odbioru. W protokóle mogą być zawarte terminy wyznaczone do usunięcia stwierdzonych wad przy odbiorze, o ile **Zamawiający** nie skorzysta z przysługujących mu uprawnień określonych w ust. 4.
6. Odbiór jakościowy odbywa się zgodnie ze standardami określonymi przepisami wykonania i odbioru robót budowlano-drogowych i dokumentacją budowlaną w obecności przedstawicieli stron niniejszej umowy.

§ 6

Wynagrodzenie i zasady płatności

Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy okr.w § 1 pkt 1. wynagrodzenie umowne (ryczałtowe) w wysokości ceny usługi netto; PLN ceny podatku VAT **22%** PLN **CENY BRUTTO;**..... PLN słownie: złotych Wartość została wyliczona na podstawie formularza (kosztorysu) ofertowego **Wykonawcy** zaakceptowanego przez **Zamawiającego** w wyniku przeprowadzonego przetargu.

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu, po podpisaniu protokołu odbioru przez uprawnionych przedstawicieli stron . Termin płatności 14 dni po otrzymaniu przez **Zamawiającego Faktury VAT** za pełen zakończony przedmiot umowy określony w § 1.

Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z tej umowy na rzecz osób trzecich, jak również wierzytelności te nie mogą być przedmiotem zastawu.

§ 7

Gwarancja

Wykonawca udziela **Zamawiającemu** gwarancji na przedmiot umowy na okres 3 lat, licząc od daty podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu umowy.

§ 8

Kary umowne

Wykonawca zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:

1.1. za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu umowy - w wysokości 0,5% za każdy dzień zwłoki,

1.2. za niedotrzymanie terminu przewidzianego na usuwanie wad stwierdzonych w okresie gwarancji - w wysokości 0,5% za każdy dzień zwłoki,

1.3. za nieprzystąpienie do realizacji przedmiotu umowy oraz za przerwanie prac bez zgody **Zamawiającego** - w wysokości 0,5% za każdy dzień opóźnienia lub przerwy w realizacji umowy,

1.4. za odstąpienie od wykonania umowy bez winy lub zgody **Zamawiającego** - w wysokości 5 % należnego wynagrodzenia netto (bez podatku VAT) za przedmiot umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeśli **Wykonawca**;

2.1. opóźnia się z rozpoczęciem realizacji umowy powyżej 7 dni,

2.2. wykonuje roboty w sposób wadliwy, lub sprzeczny z umową,

2.3. przerywa wykonanie prac powyżej 7 dni.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody, łącznie z utraconymi korzyściami.

§ 9

Ewentualne prace dodatkowe i zamiennie proponowane przez **Zamawiającego** lub **Wykonawcę** i zaakceptowane przez **Zamawiającego** będą uzgodnione w postaci aneksów do niniejszej umowy a wartość robót dodatkowych będzie ustalona w oparciu o zasady wyceny przyjęte w załączniki nr 3.

§ 10

Postanowienia końcowe.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawa Budowlanego

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jedna dla **Wykonawcy** dwie dla **Zamawiającego**.

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Formularz ofertowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

przy kontrasygnacie