



GMINA PIŁA  
Pl. Staszica 10  
64-920 Piła  
tel. 67 212-62-10; fax 67 212-35-66  
NIP 764-26-14-167  
REGON 570791164  
<http://www.pila.p.l>  
bzp@um.pila.pl  
godz. urzędowania: pn-pt od 7.30 do 15.30

Sygn. akt 272.98.2012

Piła, 06 lipca 2012 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
PRZETARG NIEOGRANICZONY  
PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)  
(tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

**Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniach  
pn.:**

**1. Budowa placów zabaw wg rządowego programu „Radosna Szkoła”**

**w Zespole Szkół Nr 1, Zespole Szkół Nr 3 oraz w Szkole  
Podstawowej  
Nr 7 w Piłe.**

**2. Zespół Szkół Nr 3 - budowa nowego wejścia do budynku szkoły.**

**WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NIE PRZEKRACZA KWOTY 14 000 EURO**

*CPV: 71.24.70.00-1 – nadzór nad robotami budowlanymi*

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:**

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ
- 2) Oświadczenie wykonawcy - art. 22 ustawy Pzp – załącznik nr 2 do SIWZ
- 3) Oświadczenie wykonawcy - art. 24 ustawy Pzp – załącznik nr 3 do SIWZ
- 4) Wykaz osób – załącznik nr 4 do SIWZ
- 5) Oświadczenie o posiadaniu uprawnień - załącznik nr 5 do SIWZ
- 6) Projekt umowy – załącznik nr 6 do SIWZ

**ZATWIERDZAM:**

# CZĘŚĆ I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA w imieniu, którego postępowanie prowadzi:

#### **BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła

Telefon: 67 212 62 10 ; fax. 67 212 35 66

Regon: 570791164

NIP: 764-26-14-167

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

#### 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Sebastian Dzikowski

stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu

tel. 67 210-42-61; fax. 67 212-35-66

#### 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

1. imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych

tel. 67-210-43-46; fax. 67-212-35-66

e-mail:[bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)

2. imię nazwisko: Jolanta Januszewska

stanowisko służbowe: Inspektor Biura Zamówień Publicznych

tel. 67 210 42 55; fax. 67 212 35 66

e-mail:[bzp2@um.pila.pl](mailto:bzp2@um.pila.pl)

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm).

### 4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

### 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

### 6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

## Część II

### Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

#### 1. Przedmiot zamówienia

Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniach pn.:

1. Budowa placów zabaw wg rządowego programu „Radosna Szkoła” w Zespole Szkół Nr 1, Zespole Szkół Nr 3 oraz w Szkole Podstawowej Nr 7 w Piłe.
2. Zespół Szkół Nr 3 - budowa nowego wejścia do budynku szkoły.

Zakres obowiązków i czynności dla Inspektora nadzoru:

1. Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 7.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2010 r. Nr 243 poz.1623).
2. Nadzór i kontrola nad właściwym i terminowym wdrażaniem inwestycji.
3. Reprezentowanie interesów Zamawiającego na budowie w zakresie spraw technicznych i ekonomicznych

w ramach dokumentacji projektowej, prawa budowlanego oraz umowy na realizację inwestycji.

4. Wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją inwestycji.
5. Współpraca z nadzorem autorskim.
6. Zapewnienie zgodności wykonywanych robót z technicznymi i umownymi wymaganiami wykonania robót.
7. Rozwiązywanie problemów technicznych w trakcie realizacji inwestycji.
8. Rzeczowe i i finansowe rozliczenie robót budowlanych.
9. Zatwierdzenie i kontrolowanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych materiałów i ich zgodności z obowiązującymi normami, przepisami i specyfikacją techniczną.
10. Szacowanie i weryfikowanie oraz uzgadnianie z Zamawiającym robót dodatkowych, zamiennych zaproponowanych przez Wykonawcę w zakresie rzeczowym i finansowym.
11. Sporządzenie protokołów konieczności w przypadku potrzeby wykonania robót dodatkowych lub zamiennych, uzasadnienie konieczności wykonania tych prac oraz wnioskowanie do Zamawiającego o ich akceptację,
12. Dokonywanie odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu.
13. Organizacja oraz przeprowadzenie odbioru końcowego oraz przygotowanie protokołu odbioru w porozumieniu z Zamawiającym.
14. Nadzór i weryfikacja dokumentów wymaganych do zgłoszenia zakończenia budowy do organu nadzoru budowlanego i innych służb w celu uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub dopuszczenia danego obiektu do eksploatacji,
15. Uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych w terminach gwarancji zaproponowanych przez Wykonawców na poszczególnych zadaniach.

## **WYKONAWCA SKŁADA OFERTĘ NA CAŁOŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wykonawca powinien zapoznać się z obiektami, dokumentacjami technicznymi oraz innymi materiałami posiadanymi przez Zamawiającego. Z projektami budowlanymi wraz z częściami kosztorysowymi oraz Specyfikacjami Technicznymi Wykonania i Odbioru Robót można zapoznać się na stronie internetowej:

BIP Piła – Zamówienia Publiczne – Gmina Piła – Nr zamówienia: **96-ZP-2012 i 97-ZP-2012**  
([www.bip.um.pila.pl](http://www.bip.um.pila.pl))

Wykonawca winien dołożyć należytej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

### **2. Warunki płatności**

1. Płatnikiem faktur będą poszczególne placówki oświatowe.
2. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę po wykonaniu pełnego zakresu przedmiotu zamówienia w poszczególnych placówkach oświatowych.
3. Niezbędnym załącznikiem do faktury będzie protokół odbioru końcowego robót budowlanych podpisany przez Strony.

**3. Termin realizacji zamówienia:** do 30 listopada 2012 r.

## **Część III**

### **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

##### **1.1. Warunki ogólne**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

a) spełniają warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 1 i pkt. „b” warunków muszą spełniać wszyscy Wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 2,3 i 4 warunków Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

**1.2. Warunki szczegółowe udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt. 3 ustawy pzp.**

Minimalne warunki udziału w postępowaniu są następujące:

### **1.2.1. Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Wykonawca musi udokumentować, że dysponuje osobą zdolną do zrealizowania zamówienia posiadającą uprawnienia określone ustawą Prawo budowlane:

- a) inspektor nadzoru z uprawnieniami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno – budowlanej oraz posiadającym co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym po uzyskaniu uprawnień.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunki określone w pkt 1.2.1.

## **2. Dokumenty wymagane**

### **2.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**;
- 2) oświadczenia, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SIWZ**;
- 3) oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 2 SIWZ.

### **2.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.

### **2.3 Inne dokumenty**

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, ( w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
- 2) Parafowany projekt umowy – **załącznik nr 6 do SIWZ**.

***Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia***

**3.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

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

Dokumenty o których mowa w pkt. 3 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 3 lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

## **Część IV Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto.
2. Stawka podatku VAT winna być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami).
3. Cena podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega

podwyższeniu.

4. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac określony w niniejszej SIWZ i zawierać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

## **Część V**

### **Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty**

#### **1. Tryb oceny ofert**

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie oceniał spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### **2. Kryteria oceny ofert**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

**cena** brutto za realizację całego zamówienia - **100%**

#### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu.
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Część VI**

### **Forma i zasady wnoszenia wadium**

#### **1. Wysokość wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Część VII**

### **Zasady przygotowania oferty**

#### **1. Wymogi formalne**

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej;
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę;
  - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.

- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
  - a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
  - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
  - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

#### **2. Opakowanie oferty**

- Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, a koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

#### **3. Koszt przygotowania oferty**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

## **Część VIII**

### **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

#### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 134, piętro I – Kancelaria Główna do dnia:  
**16 lipca 2012 r. do godziny 10:00.**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 105 piętro I w dniu:  
**16 lipca 2012 r. o godziny 10:05.**

#### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **5. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

## **Część IX**

### **Istotne postanowienia umowy**

#### **1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **2. Termin płatności:**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami.  
**Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłaty.**

#### **3. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w projekcie umowy.

#### **4. Projekt umowy**

Projekt umowy określony został w **załączniku nr 6 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

**5. Zamawiający dopuszcza** zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Inspektora nadzoru w przypadku gdy ulegną zmianie terminy realizacji zadania pn. „Budowa placów zabaw wg rządowego programu „Radosna Szkoła” w Zespole Szkół Nr 1, Zespole Szkół Nr 3 oraz w Szkole Podstawowej Nr 7 w Pile” spowodowane:

- 1) warunkami atmosferycznymi odbiegającymi od typowych (niekorzystne), uniemożliwiające prowadzenie robót budowlanych, przeprowadzenie prób i sprawdzeń, dokonywanie odbiorów,
- 2) nieprzewidzianymi warunkami realizacji, tj. warunkami geologicznymi, archeologicznymi lub terenowymi, w szczególności: wykopaliska archeologiczne, niewypały i niewybuchy, niezinventaryzowane lub błędnie zinwentaryzowane obiekty budowlane,
- 3) kolizjami z planowanymi lub równoległe prowadzonymi przez inne podmioty inwestycjami,
- 4) odmiennymi od przyjętych w dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót warunkami terenowymi, w szczególności istnieniem niezinventaryzowanych lub błędnie zinwentaryzowanych obiektów budowlanych.

Zamawiający dopuszcza:

- a) zmianę osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu umowy pod warunkiem uzyskania akceptacji Zamawiającego i spełnienia przez te osoby warunków SIWZ;
- b) zmianę umowy w zakresie podwykonawców, za uprzednią zgodą Zamawiającego, tj. możliwe powierzenie podwykonawcom innej części robót niż wskazana w ofercie Wykonawcy, a także możliwa zmiana podwykonawcy na etapie realizacji robót, o ile nie sprzeciwia się to postanowieniem SIWZ.

W przypadku zmiany terminu realizacji robót budowlanych inspektor nadzoru nie może odmówić wykonania usługi nadzoru na okres dłuższy tj. do czasu kiedy roboty nie zostaną zakończone i odebrane. Za dłuższy okres pracy inspektorowi nadzoru przysługiwać może wynagrodzenie dodatkowe proporcjonalne do wynagrodzenia umownego w przeliczeniu na dzień pracy dodatkowej.

## **Część X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.**

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

#### **2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 tj. faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamieszcza ją również na stronie internetowej na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

#### **3. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.