

WYMAGANIA OFERTOWE
(przetarg- bez zastosowania aukcji elektronicznej)

I. Zamawiający:

Południowy Koncern Węglowy S.A., 43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie dokumentacji budowlano - wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem i przebudową budynków Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”.

Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia, w tym wymagania techniczne i organizacyjne, określa załącznik nr 1.

III. Opis przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym i posiadać datę jej sporządzenia.
2. Każdy oferent może złożyć w konkretnym przetargu tylko jedną ofertę.
3. Wszystkie zapisane strony oferty oraz wszystkie zapisane strony wymaganych załączników muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, z zastrzeżeniem pkt.7.
4. W przypadku, gdy dany oferent dołącza do oferty jako załącznik kopię dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
5. W sytuacji, gdy udzielono pełnomocnictw, oferta winna zawierać oryginały lub kserokopie udzielonych pełnomocnictw.
6. Kilku oferentów może złożyć ofertę wspólną; w tym przypadku oferenci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Zamówienia.
7. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku oferentów, oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu. W takim przypadku wszystkie zapisane strony oferty oraz wszystkie zapisane strony wymaganych załączników muszą być podpisane przez tego pełnomocnika jako osobę upoważnioną do reprezentowania oferentów w postępowaniu.
Jeżeli dany oferent dołącza do oferty jako załącznik kopię dokumentu, wówczas kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie przez osoby upoważnione do reprezentowania tego oferenta i jednocześnie winna być podpisana przez pełnomocnika ustanowionego przez działających wspólnie oferentów.
8. Wszystkie korekty i poprawki treści oferty mogą być nanoszone jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego czytelnego zapisu. Wymaga się, aby wszelkie korekty i poprawki były opatrzone datą ich dokonania oraz podpisami osób, które podpisały ofertę .
9. Ofertę należy sporządzić w dwóch odrębnych częściach: technicznej i handlowej i złożyć w jednym, nieprzejrzystym, zaklejonym opakowaniu (kopercie), opisanym w sposób określony w wymaganiach ofertowych.
10. Każda z części oferty wraz z odpowiednimi dla niej załącznikami ułożona w kolejności zgodnie z wzorem odpowiedniego formularza oferty powinna być trwale spięta lub zszyta w sposób uniemożliwiający dekompletację zawartości danej części oferty.
11. Każda z części oferty musi zawierać spis treści.
12. Wszystkie strony każdej z części oferty, zawierające jakiegokolwiek teksty, znaki czy rysunki, muszą być oddzielnie ponumerowane kolejnymi numerami stron.

13. Część techniczna oferty musi zawierać:

- a) nazwę i siedzibę oferenta;
- b) datę sporządzenia oferty;
- c) przedmiot oferty,
- d) termin wykonania przedmiotu zamówienia,
- e) oświadczenie oferenta, że usługa jest wolna od wad prawnych;
- f) oświadczenie, że oferent posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- g) oświadczenie, że oferent posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- h) oświadczenie, że oferent na podstawie wizji w rejonie projektowanych prac uzyskał niezbędne informacje dla sporządzenia wiążącej oferty;
- i) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem określonym jako termin złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców;
- j) dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w ppkt i zostały należycie wykonane (referencje);
- k) wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, tj posiadających uprawnienia w branży: architektonicznej, elektrycznej, instalacyjnej;
- l) wykaz (wraz z załączeniem kserokopii) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.

14. Część handlowa oferty musi zawierać:

- a) dane oferenta: pełna nazwa oferenta, skrót nazwy oferenta, NIP, REGON, adres pocztowy, nr telefonu, nr faksu, e-mail., wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie przetargu oraz adres e-mailowy tej osoby;
- b) datę sporządzenia oferty;
- c) przedmiot oferty;
- d) cenę netto:
 - cena za I etap – wykonanie kompletnej dokumentacji zawierającej wielobranżowy projekt budowlano – wykonawczy wraz z przedmiarami robót i kosztorysami inwestorskimi oraz wszelkimi uzgodnieniami niezbędnymi dla uzyskania pozwolenia na budowę oddzielnie dla każdego z pięciu zakresów,
 - cena za II etap – nadzór autorski do zakończenia robót budowlanych.Cena winna uwzględniać wszystkie koszty niezbędne dla realizacji przedmiotu umowy.
- e) kserokopię aktualnego odpisu 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;
- f) kserokopię aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zaświadczenie o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty

- zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- g) kserokopię aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, 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;
 - h) dowód wpłacenia wadium;
 - i) dowód wykupu wymagań ofertowych;
 - j) warunki płatności:
Wymagany minimalny termin płatności faktur wynosi 60 dni od daty otrzymania faktury. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 - k) forma płatności – przelew;
 - l) termin związania ofertą - 75 dni , przy czym bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (dzień, w którym upływa termin składania ofert jest pierwszym dniem terminu związania ofertą) ;
 - ł) oświadczenie, że oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - m) oświadczenie, że oferent zapoznał się z wymaganiami ofertowymi i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
 - n) oświadczenie, że oferent wyraża zgodę na podpisanie umowy zgodnie z załączonym wzorem,
15. W przypadku kiedy kilka podmiotów składa ofertę wspólnie, do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w punkcie 14 lit. e, f, g, – wystawione indywidualnie na każdy z podmiotów.
16. W przypadku, gdy oferta oferentów występujących wspólnie zostanie przyjęta, przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia należy przedstawić umowę konsorcjum.
17. Jeżeli oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w punkcie. 14 lit. e, f, g, 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 – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 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 – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- Jeśli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub adres zamieszkania.
18. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez oferenta.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w jednym, nieprzejrystym, zaklejonym opakowaniu w: Południowy Koncern Węglowy S.A. w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 37, Kancelaria Główna (Budynek Zarządu- parter), pokój nr 5

do dnia **30.06.2010r.** godz. **14.00**

Na opakowaniu oferty należy umieścić:

- a) Nazwę i siedzibę oferenta
- b) Nazwę i siedzibę Zamawiającego
- c) napis: „Nr przetargu: (wpisać numer)...

Przetarg na : „Wykonanie dokumentacji budowlano - wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem i przebudową budynków Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”.

2. Odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie oferty ponosi oferent.
3. Oferent może zwrócić się, na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie zapisów wymagań ofertowych.
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień oferentowi, jeżeli pytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż 5 dni przed terminem składania ofert.
5. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze oferentom, którym przekazał wymagania ofertowe oraz zamieści na stronie internetowej, na której opublikował wymagania ofertowe.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może nie później niż do 7 dni przed terminem składania ofert zmodyfikować treść wymagań ofertowych opisując je klauzulą „ZMIANA”. Dokonana w ten sposób modyfikacja staje się częścią wymagań ofertowych, zostaje przekazana oferentom i jest dla nich wiążąca. W przypadku dokonania modyfikacji wymagań ofertowych, termin do złożenia zapytania, o którym mowa w ust.5, skraca się do 3 dni przed terminem składania ofert.
7. Oferent może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasadach jak składana oferta z dopiskiem ”ZMIANA”.

V. Wadium

1. Przystępujący do przetargu winien wnieść wadium w wysokości 3 600,00 zł (słownie: trzy tysiące sześćset zł) w terminie do dnia poprzedzającego komisyjne otwarcie ofert.
2. Oferent wnosi wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu, lub
 - b) gwarancji bankowej (z terminem ważności obejmującym cały termin związania ofertą , określonym w pkt III ppkt 14 lit.1), lub
 - c) poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym (z terminem ważności obejmującym cały termin związania ofertą , określonym w pkt III ppkt 14 lit.1), lub
 - d) gwarancji ubezpieczeniowej (z terminem ważności obejmującym cały termin związania ofertą , określonym w pkt III ppkt 14 lit.1),Ponadto dopuszczalne jest zaliczenie (przeksięgowanie) na poczet wadium, wymagalnych na dzień wniesienia wadium zobowiązań Południowego Koncernu Węglowego S.A. wobec oferenta, na podstawie oświadczenia oferenta o wyborze tej formy wniesienia wadium.

3. Wpłaty wadium należy dokonać na konto: Południowy Koncern Węglowy S.A. Bank Pekao SA nr rachunku 54 1240 1356 1111 0010 0672 4309, z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: „Wadium na przetarg- wykonanie dokumentacji budowlano - wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem i przebudową budynków Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”. (podać temat lub temat oraz nr zadania, nr konta bankowego).....”.
4. Wadium w postaci punkt 2 lit. b, c, d, należy dołączyć do oferty przetargowej w formie oryginału dokumentu (który zostanie zwrócony do Wystawcy dokumentu) oraz kserokopii dokumentu (który stanowić będzie część oferty), przed upływem terminu określonego w pkt 1. Dokumenty gwarancji i poręczeń, o których mowa w podpunkcie 2 lit. b, c, d, muszą zawierać w swej treści zobowiązanie – odpowiednio gwaranta lub poręczyciela – do zapłaty na rzecz Zamawiającego całej kwoty wadium we wszystkich przypadkach uprawniających Zamawiającego do zatrzymania wadium, określonych w pkt VI podpunkt 4, przy czym wszystkie te przypadki muszą zostać wymienione w treści dokumentu gwarancji lub poręczenia poprzez dokładne ich przytoczenie.
5. Za termin wniesienia wadium uważa się:
 - a) uznanie rachunku bankowego Zamawiającego,
 - b) dzień złożenia oferty przetargowej w Kancelarii Głównej (Budynek Zarządu- parter), w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

VI. Zwrot wadium

1. Zwrot wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane w wyniku przetargu, powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po terminie rozstrzygnięcia przetargu.
2. Oferentowi, który wygrał przetarg, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
3. Wadium będzie zwracane w tej samej formie w jakiej zostało wniesione.
4. Zamawiający jest uprawniony do zatrzymania wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub ustalonych w drodze negocjacji przeprowadzonych pomiędzy Oferentem i Komisją,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
5. Zwrotu wadium oferentom, których oferty wpłynęły po terminie i zostały odrzucone w części jawnej przetargu, Zamawiający dokona niezwłocznie po zakończeniu części jawnej przetargu.

VII. Przewidywany termin realizacji przedmiotu przetargu:

- do 08 październik 2010r. wykonanie kompletnej dokumentacji zawierającej wielobranżowy projekt budowlano – wykonawczy wraz z przedmiarami robót i kosztorysami inwestorskimi oraz wszelkimi uzgodnieniami niezbędnymi dla uzyskania pozwolenia na budowę.
- nadzór autorski do zakończenia robót budowlanych.

VIII. Projekt umowy

Przy określaniu warunków oferty oferent powinien zapoznać się z projektem umowy Zamawiającego.

IX. Tryb udzielania wyjaśnień

Wszelkich wyjaśnień dotyczących przetargu udzielają:

a) w sprawach technicznych:

branża budowlana

Jerzy Cudak tel. 032 618 55 91

Zbigniew Chybziński tel. 032 618 55 65

branża instalacyjna

Ryszard Stadler tel. 032 618 55 53

branża elektryczna

Robert Biały tel. 032 618 50 53

branża zabezpieczenia i ochrony mienia

Jarosław Witoszek tel. 032 618 56 14

b) w sprawach organizacyjnych:

Bożena Łysak tel. 032 618 56 05

Aleksandra Pogon tel. 032 618 56 51

c) w sprawach formalno-prawnych:

Wydział Umów: tel. 32 618 51 50

X. Otwarcie ofert

1. Otwarcie złożonych do przetargu ofert nastąpi w dniu **01.07.2010r.** o godz. **11.00** w Południowym Koncernie Węglowym S.A. w Jaworznie, przy ul. Grunwaldzkiej 37, w budynku Zarządu.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Komisja w obecności przybyłych oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert, liczbę ofert złożonych po wyznaczonym terminie ich składania, stan kopert;
 - b) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia; nie otwiera ofert złożonych po terminie; zwrotu ofert, które zostały złożone po terminie i zostały odrzucone w części jawnej przetargu, Zamawiający dokona niezwłocznie po zakończeniu części jawnej przetargu;
 - c) po otwarciu każdej z ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy oferentów, a także informacje dotyczące ceny, oraz warunków płatności zawartych w ofertach. Ceny nie podaje się w sytuacji, gdy formularz oferty handlowej zawiera powyżej 20 pozycji cen jednostkowych.
 - d) informuje obecnych oferentów o przewidywanym terminie zakończenia postępowania.

XI. Część niejawną przetargu.

1. W części niejawną Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym i określa braki w ofertach.
2. Komisja wzywa równocześnie oferentów (e-mail), którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów określonych w wymaganiach ofertowych, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w ponownie wyznaczonym terminie, w formie zgodnej z opisem przygotowania oferty. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta oraz przez oferowane dostawy/usługi wymagań określonych w wymaganiach ofertowych nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert .
3. Komisja dokonuje merytorycznej analizy ofert
4. Komisja odrzuca oferty:

- złożone po wyznaczonym terminie,
 - gdy nie wniesiono wadium, lub wniesiono wadium wadliwe
 - które pomimo wezwania do uzupełnienia, o którym mowa w ust.2, nie spełniają warunków formalnych określonych w wymaganiach ofertowych,
 - gdy z analizy merytorycznej wynika, że oferty nie odpowiadają warunkom przetargu przyjętym w wymaganiach ofertowych.
4. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji Komisja zaprasza oferentów, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, na ten sam dzień i tę samą godzinę, a następnie prowadzi z nimi negocjacje w kolejności ustalonej w drodze losowania. W przypadku nieprzybycia oferenta na negocjacje w ustalonym terminie lub jego spóźnienia się, ocena przeprowadzona zostanie w oparciu o złożoną przed wyznaczonym terminem negocjacji ofertę .
5. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół

XII. Kryteria oceny ofert, zgodnie z którymi Komisja będzie oceniać oferty

1. Przy ocenie ofert Komisja kierować się będzie następującymi kryteriami oceny ofert:

- | | | |
|----------------------------------|--------|------|
| 1) Cena netto | - waga | 90 % |
| <u>2) Doświadczenie oferenta</u> | - waga | 10 % |
| Razem: 100 % | | |

2. Ocena każdej oferty nie podlegającej odrzuceniu zostanie obliczona według następujących wzorów:

a) Całkowita ocena punktowa oferty zostanie obliczona według wzoru:

$$O_i = 90/100 \cdot C_i + 10/100 \cdot X_i$$

gdzie:

- O_i - ostateczna ocena badanej oferty, tj. ilość punktów przyznanych badanej ofercie [pkt]
 C_i - częściowa ocena badanej oferty według kryterium „cena netto oferty” [pkt]
 X_i - częściowa ocena badanej oferty według kryterium „doświadczenie oferenta” [pkt]

b) Częściowa ocena oferty według kryterium „cena netto oferty (waga 90%) zostanie obliczona według wzoru :

$$C_i = (C_{\min} : C_{\text{bad}}) \times 100$$

gdzie:

- C_i - częściowa ocena badanej oferty według kryterium „cena netto oferty” [pkt]
 C_{\min} - najniższa cena netto oferty spośród ofert nie podlegających odrzuceniu [zł]
 C_{bad} - cena netto oferty badanej [zł]

c) Częściowa ocena oferty według kryterium „doświadczenia oferenta” (waga 10%) zostanie obliczona następująco:

$X_i = 100$ pkt. - oferent przedstawi wykonanie minimum jednej usługi na kwotę 100 000,00 zł. w ramach jednego zadania na przestrzeni ostatnich 3 lat

$X_i = 0$ pkt. - oferent nie przedstawi wykonania minimum jednej usługi na kwotę 100 000,00 zł. w ramach jednego zadania na przestrzeni ostatnich 3 lat

3. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

XIII. Rozstrzygnięcie przetargu

1. Postępowanie przetargowe jest poufne.
2. Protokół z przebiegu postępowania przetargowego winien być sporządzony w terminie do 45 dni od dnia otwarcia ofert.
3. Decyzje o przyjęciu oferty podejmuje Zarząd Południowego Koncernu Węglowego S.A.
4. Zarząd Południowego Koncernu Węglowego S.A. podejmuje decyzję o unieważnieniu przetargu lub jego części bez podania przyczyny.
5. Zarząd Południowego Koncernu Węglowego S.A. nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru oferty.
6. Niezwłocznie po zakończeniu przetargu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o jego wyniku.
7. Oferta otwarta nie podlega zwrotowi.
8. Opłata za wymagania ofertowe nie podlega zwrotowi.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji warunków realizacji zamówienia z oferentami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia, przy czym oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcy wskazanemu w ofercie.

Załączniki:

- zał. nr 1 - Szczegółowy zakres rzeczowy – wg przedmiotu zamówienia.
- zał. nr 2 - Wzór oferty technicznej.
- zał. nr 3 - Wzór oferty handlowej.
- zał. nr 4 – Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat.
- zał. nr 5 - Projekt umowy – wg przedmiotu zamówienia.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji budowlano – wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem i przebudową budynków Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”.

II. Szczegółowy zakres wykonania opracowania i opisy obiektów.

Dokumentacja budowlano wykonawcza wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem i przebudową budynków Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie powinna zawierać poniższe zakresy:

1. Odnowienie elewacji budynków Zarządu i Księgowości zgodnie z obecnie istniejącą kolorystyką polegać będzie na naprawie miejscowej tynków, naprawie elementów dekoracyjnych poprzez naprawę tynków, obróbkę blacharskich i malowanie elewacji.
Należy uwzględnić wymianę płytek ceramicznych na balkonach w przedmiotowych budynkach.
2. Aranżację wejścia głównego do budynku Zarządu obejmującą adaptację części parteru na pomieszczenie Kancelarii Głównej i Recepcji oraz zamontowanie bramek wejściowych wraz z niezbędnymi instalacjami.
3. Wykonanie centralnej klimatyzacji chłodzącej w budynkach Zarządu i Księgowości.
4. Adaptację pomieszczeń strychu w budynku Zarządu na pomieszczenia gospodarcze wraz z instalacjami.
5. Remont piwnic w budynku Zarządu i Księgowości z wykonaniem izolacji przeciwwilgociowej.

Przed przystąpieniem do wykonania oferty wymagana jest wizja lokalna w budynkach oraz zapoznanie się z istniejącą dokumentacją obiektów.

Zaznaczamy, że przedmiotowe budynki znajdują się w strefie ochrony konserwatorskiej „B” i wszelkie zamierzenia inwestycyjne i remontowe wymagają uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

Projektant powinien przewidzieć w kosztorysach i projektach niezależne etapy realizacji poszczególnych w/wym w pkt II 1-5 zakresów.

W pierwszym rzędzie należy opracować w uzgodnieniu z inwestorem koncepcję: odnowienia elewacji budynków, aranżację wejścia głównego, adaptacji pomieszczeń strychu, remontu piwnic, wykonania centralnej klimatyzacji chłodzącej przedmiotowych obiektów. Po zatwierdzeniu powyższych koncepcji, wykonać należy projekt budowlano- wykonawczy który powinien zawierać zakres wymieniony w punkcie II. 1 - 5.

W branży instalacyjnej należy uwzględnić:

1. Odprowadzenie wód deszczowych z rur spustowych i terenów wokół budynków Zarządu i Księgowości polegać będzie na pozostawieniu instalacji odprowadzenia wód deszczowych z w/w budynków bez zmian, przy czym dla budynków tych należy wykonać izolację przeciwwilgociową ścian w gruncie.

- Należy przewidzieć przy wykonywaniu izolacji pionowej fundamentów demontaż i ponowny montaż odpływów z rur spustowych.
2. We wszystkich pomieszczeniach biurowych przedmiotowych budynków należy zaprojektować centralną klimatyzację chłodzącą. Przedmiotowe budynki dysponują na ten cel ograniczoną mocą elektryczną $40 \div 50$ kW. Po wykonaniu bilansu zapotrzebowania mocy elektrycznej na cele klimatyzacji chłodzącej pomieszczeń, w przypadku gdy nie będzie ona bilansować się z w/w ograniczeniem, Zamawiający wskaże wybrane pomieszczenia biurowe do objęcia ich przedmiotowym projektem.
 3. Zaprojektowanie w branży elektrycznej w zakresie:
 - oświetlenie zewnętrzne obu budynków – projektem należy objąć wyłącznie istniejące oświetlenie zewnętrzne nad wejściami do budynków, Zamawiający nie przewiduje rozbudowy iluminacji zewnętrznej obiektów
 - instalacji wewnętrznej oświetleniowej i gniazd - gniazda ogólne zasilić z tablic piętrowych, gniazda komputerowe i drukarek zasilić z dedykowanych rozdzielni zlokalizowanych w piwnicach (komputery zasilane są poprzez centralny UPS).
 - instalacji telefonicznej i informatycznej w adoptowanej części budynku Zarządu na Kancelarię Główną i Recepcję - przewidzieć 4 stanowiska komputerowe i telefoniczne.
 - instalacji wewnętrznej oświetleniowej i gniazd w adoptowanych pomieszczeniach gospodarczych na strychu w budynku Zarządu.Budynki Zarządu i Księgowości zasilane są z wewnętrznej sieci nN PKW S.A. tj. z rozdzielni 6/0,4kV RP66 kablami 2xYAKY 4x240mm². (zabezpieczenia na odpływach 3xgG250A). Połączenia pomiędzy budynkami Centrum wykonano kablami YAKY 4x150mm². Podczas opracowania projektu należy zbilansować aktualny pobór mocy, zinwentaryzować zabezpieczenia, a następnie określić maksymalną wielkość mocy, którą można przeznaczyć na modernizację budynków. Zamawiający nie dopuszcza zwiększenia mocy przyłączeniowej. Ponadto cena oferty powinna uwzględniać opracowanie mapy do celów projektowych (jeżeli będzie konieczna) wszelkie opracowania i uzgodnienia konieczne dla uzyskania pozwolenia na budowę, przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie jak też wyodrębnioną cenę za nadzór autorski.

Dane techniczne budynku Zarządu:

- powierzchnia zabudowy – 550,20 m²,
- powierzchnia użytkowa – 1503,95 m²,
- piwnice – 168,00 m²,
- kubatura – 8932,00 m³.

Opis budynku i jego konstrukcji.

Obiekt jest zabytkowy, pochodzący z początków XX w., wolnostojący, posiada zwarty, regularny rzut, trzykondygnacyjny, częściowo podpiwniczony, z częściowo zagospodarowanym poddaszem.

Obiekt wzniesiony z cegły pełnej, ściany nośne wynoszą 25-85cm, ściany działowe 12 cm. Strop nad piwnicą żelbetowy(strop KLEINA), nad pozostałymi kondygnacjami o konstrukcji drewnianej. Podłoga w piwnicy cementowa, na parterze, w holu posadzka marmurowa, na pozostałych kondygnacjach parkiet częściowo przykryty wykładziną dywanową. Ściany holu pokryte marmurowymi płytami, ściany pomieszczeń

biurowych pokryte tynkiem cementowo-wapiennym. Stropy częściowo pokryte sztukaterią. Klatka schodowa drewniana, schody pokryte wykładziną dywanową. Balustrady metalowe, z detalami w postaci płyty, pochwyty drewniane. Obiekt pokryty jest wielospadowym, łamanym, stromym, wysokim dachem, o konstrukcji drewnianej, pokryty blachą tytanowo-cynkową na deskowaniu. Stolarka okienna drewniana. Stolarka drzwi o zróżnicowanych formach. Bryła budynku jednolita. Elewacja w całości otynkowana. W centralnej części elewacji frontowej znajduje się ryzalit – klatka schodowa – przechodzący w strefie dachu w wieżbę dachową pokrytą blachą na deskowaniu. Podziały pionowe wzmocnione pilastrami. W parterze pilastry boniowane, wydatny cokół okna dekorowane opaskami, na pierwszym piętrze dodatkowo dekorowane nad- i podziemną płaskorzeźbą. W parterze okna zamknięte metalową kutą kratą. Balustrady balkonowe betonowe i metalowe kute. Elewacja tylna przedzielona owalną wieżyczką. Wejście główne od ulicy Grunwaldzkiej, w postaci podcienia zwieńczonego owalnym zadaszeniem, pomalowane kolorem zielonym.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, informatyczną, alarmową i telefoniczną.

Dane techniczne budynku Księgowości:

- powierzchnia zabudowy	- 243,00 m ² ,
- powierzchnia użytkowa	- 561,40 m ² ,
- piwnice	- 166,20 m ² ,
- kubatura	- 3772,00 m ³ .

Opis budynku i jego konstrukcji.

Obiekt jest zabytkowy, pochodzący z początków XX w., wolnostojący, na planie regularnym, dwupiętrowy, podpiwniczony z poddaszem nieużytecznym.

Obiekt został wzniesiony z cegły pełnej. Ściany nośne wynoszą 48 – 63cm, w kondygnacji piwnicznej 60 – 80cm. Ścianki działowe wynoszą 12cm w kondygnacjach nadziemnych, w piwnicy 28cm. Strop nad piwnicą żelbetowy, nad pozostałymi kondygnacjami o konstrukcji drewnianej. W piwnicach podłoga cementowa, komunikacja, sanitariaty – płytki ceramiczne. Tynki wewnętrzne cementowo-wapienne. Klatka schodowa typowa betonowa, balustrady metalowe z pochwytem drewnianym. Obiekt przykryty wielospadowym, stromym, łamanym dachem, o konstrukcji drewnianej, pokryty blachą tytanowo-cynkową na deskowaniu. W strefie dachu znajdują się wykuszowi okna. Okna drewniane. Stolarka drzwiowa drewniana częściowo z nadświetlem, bryła budynku jednolita. Elewacja w całości otynkowana tynkiem cementowo-wapiennym, gładka z wydatnym cokołem. Podziały pionowe wzmocnione pilastrami. Okna dekorowane opaskami. W poszczególnych oknach kraty. Balustrady balkonowe metalowe i betonowe. Wejście główne do budynku od ulicy Zacisze, poprzez klatkę schodową w formie ryzalitu.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, informatyczną, alarmową i telefoniczną.

III. Wymagania techniczno-organizacyjne.

1. Przed przystąpieniem do wykonania dokumentacji budowlano-wykonawczej Wykonawca powinien:
 - a) przeprowadzić wizję lokalną w rejonie projektowanych prac w niżej ustalonych terminach: termin I dnia 15.06.2010r. godz. 9⁰⁰ - 13⁰⁰
termin II dnia 22.06.2010r. godz. 9⁰⁰ - 13⁰⁰
termin III dnia 25.06.2010r. godz. 9⁰⁰ - 13⁰⁰

- b) przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia koncepcje rozwiązań projektowych, zapewniających stałe i niezakłócone użytkowanie obiektów (czynne pomieszczenia biurowe).
- 2. Branża budowlana i elektryczna powinna uwzględniać istniejące rozwiązania dotyczące specjalistycznych instalacji alarmowych znajdujących się na pierwszym piętrze budynku Zarządu i w pomieszczeniu serwerowni (parter) w budynku Księgowości.
- 3. Projekt budowlano-wykonawczy, przedmiary robót należy sporządzić w pięciu egzemplarzach + pięć kserokopii, kosztorysy inwestorskie w 2 egz.
- 4. Dokumentacja budowlana powinna zawierać wszelkie opracowania, uzgodnienia, zezwolenia i decyzje niezbędne dla uzyskania pozwolenia na budowę.
- 5. Na żądanie Zamawiającego następować będzie pobyt projektanta w ramach pełnienia nadzoru autorskiego w zakresie wynikającym z art. 20 i 21 Ustawy z dn.7 lipca 1994r. Prawo Budowlane.
- 6. Do celów przetargowych zostanie udostępniona istniejąca dokumentacja techniczna obiektów znajdująca się u inwestora – Wydział Administracyjno-Gospodarczy tel. 032 618 5651.

WZÓR FORMULARZA OFERTY TECHNICZNEJ

1. Dane oferenta:

pełna nazwa oferenta:

.....

adres pocztowy:

.....

.....

2. Data sporządzenia oferty:

3. Przedmiot (zakres) oferty:

.....

.....

4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

.....

5. Oświadczamy, że oferowana usługa jest wolna od wad prawnych.

6. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

7. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

8. Oświadczamy, że na podstawie wizji w rejonie projektowanych prac uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje dla sporządzenia wiążącej oferty.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

9.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem określonym jako termin złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców; zał. nr

9.2 Dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w ppkt. 9.1 zostały należycie wykonane (referencje).

9.3. Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia tj posiadających uprawnienia w branży: architektonicznej, elektrycznej, instalacyjnej;

zał. nr

9.4. Wykaz (wraz z załączeniem kserokopii) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.

zał. nr

.....
(Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR FORMULARZA OFERTY HANDLOWEJ

1. Dane oferenta:

pełna nazwa oferenta:
.....
.....
skrót nazwy oferenta:
NIP:
REGON:
adres pocztowy:
nr telefonu:
nr faksu:
e-mail:

(w przypadku oferentów występujących wspólnie powyższe należy wypełnić dla każdego oferenta oddzielnie)

2. Data sporządzenia oferty:

3. Przedmiot (zakres) oferty:
.....
.....

4. Cena netto: za przedmiot zamówienia z uwzględnieniem I i II etapuzł.
w tym:
1) za wykonanie etapu I, -zł, w tym za:
a) zakres 1zł netto,
b) zakres 2zł netto,
c) zakres 3zł netto,
d) zakres 4zł netto,
e) zakres 5zł netto,
2) za wykonanie etapu II, -zł

5. Warunki płatności:

Minimalny termin płatności faktur wynosi 60 dni od daty otrzymania faktury.
Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Forma płatności: przelew.

7. Termin związania ofertą:

Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w wymaganiach ofertowych.

8. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami ofertowymi i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

10. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na podpisanie umowy zgodnie z załączonym wzorem.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

11.1. Kserokopia aktualnego odpisu 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:

zał. nr

11.2. Kserokopia aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłaceniu podatków, opłat lub zaświadczenie o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert:

zał. nr

11.3. Kserokopia aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega w opłaceniu składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, 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:

zał. nr

11.4. Dowód wpłacenia wadium:

zał. nr

11.5. Dowód wykupu wymagań ofertowych:

zał. nr

11.6. Pełnomocnictwa*:

zał. nr

*) – w przypadku, gdy udzielono pełnomocnictw

.....
(Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

**Załącznik nr 4
do wymagań ofertowych**

**WYKAZ PODOBNYCH ZAMÓWIEŃ
WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT**

Nazwa oferenta:

Adres oferenta:

Data:.....

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia netto (bez VAT)	Termin realizacji	Pełna nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonywano zamówienie

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

Projekt

UMOWA NR.....

Zawarta dnia w Jaworznie, pomiędzy:

Południowy Koncern Węglowy S.A.

43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37

REGON 240033634, NIP: 6321880539,

nr KRS 0000228587 – Sąd Rejonowy w Katowicach, Wydział VIII
Gospodarczy KRS, kapitał zakładowy: 352.040.780,00zł, kapitał wpłacony:
352.040.780,00zł,

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, w imieniu i na rzecz którego działają:

1.....

2.....

a

.....

.....

REGON.....

NIP

Nr KRS

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

1.....

2.....

Umowa została zawarta na podstawie:

1. Uchwały Zarządu Południowego Koncernu Węglowego S.A. nr/...../2010
z dnia2010 r.

2. Protokołu z negocjacji z dnia2010 r.

Przedmiot umowy

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie dokumentacji budowlano - wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem i przebudową budynków Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie, dla poniższych zakresów:

- 1) Odnowienie elewacji budynków Zarządu i Księgowości zgodnie z obecnie istniejącą kolorystyką polegać będzie na naprawie miejscowej tynków, naprawie elementów dekoracyjnych poprzez naprawę tynków, obróbkę blacharskich i malowanie elewacji.
Należy uwzględnić wymianę płytek ceramicznych na balkonach w przedmiotowych budynkach.
- 2) Aranżację wejścia głównego do budynku Zarządu obejmującą adaptację części parteru na pomieszczenie Kancelarii Głównej i Recepcji oraz zamontowanie bramek wejściowych wraz z niezbędnymi instalacjami.
- 3) Wykonanie centralnej klimatyzacji chłodzącej w budynkach Zarządu i Księgowości.
- 4) Adaptację pomieszczeń strychu w budynku Zarządu na pomieszczenia gospodarcze wraz z instalacjami.
- 5) Remont piwnic w budynku Zarządu i Księgowości z wykonaniem izolacji przeciwwilgociowej.

Termin realizacji

§ 2

Przedmiot umowy zostanie wykonany w dwóch etapach:

- 1) etap I – wykonanie kompletnej dokumentacji zawierającej koncepcje, wielobranżowy projekt budowlano-wykonawczy, wraz z przedmiarami robót i kosztorysami inwestorskimi oddzielnie dla każdego z pięciu zakresów robót wymienionych w § 1 oraz wszelkimi uzgodnieniami niezbędnymi dla uzyskania pozwolenia na budowę – w terminie do dnia 08.10.2010 r.
- 2) etap II – wykonywanie nadzoru autorskiego, w zakresie wynikającym z art. 20 i 21 ustawy Prawa Budowlanego z dn. 7 lipca 1994 r. – od rozpoczęcia do zakończenia robót budowlanych, o których mowa w § 1.

Zasady realizacji

§ 3

1. Wykonawca sporządzi kompletną dokumentację, o której mowa w § 2 pkt 1, w 4 egzemplarzach.
2. Przy opracowaniu dokumentacji Wykonawca uwzględni wymagania techniczne Zamawiającego.
3. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w etapie I będzie protokół odbioru dokumentacji, podpisany przez upoważnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Sporządzenie i podpisanie protokołu, o którym mowa w ust. 3 nastąpi w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty przekazania kompletnej dokumentacji, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W przypadku stwierdzenia w toku odbioru wad w dokumentacji, Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru i wezwać Wykonawcę do usunięcia wad, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

Wynagrodzenie

§ 4

Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości(słownie.....złotychnetto, powiększone o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki w tym:

1) za wykonanie etapu I, o którym mowa w § 2 pkt 1 -zł

(słowniezłotychnetto, w tym za:

a) zakres ustalony w § 1 pkt 1zł netto,

b) zakres ustalony w § 1 pkt 2zł netto,

c) zakres ustalony w § 1 pkt 3zł netto,

d) zakres ustalony w § 1 pkt 4zł netto,

e) zakres ustalony w § 1 pkt 5zł netto,

2) za wykonanie etapu II, o którym mowa w § 2 pkt 2 -zł

(słowniezłotychnetto.

Zasady rozliczeń

§ 5

1. Zapłaty wynagrodzenia określonego w § 4 Zamawiający dokona na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę odrębnie za wykonanie etapu I i II.
2. Termin zapłaty wynagrodzenia wynosi 60 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktur będą :
 - a) dla etapu I – protokół odbioru dokumentacji, o którym mowa w § 3 ust. 3,
 - b) dla etapu II – protokół wykonania nadzoru autorskiego podpisany przez uprawnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy po zgłoszeniu zakończenia robót budowlanych objętych projektem.
4. Faktury wystawione przez Wykonawcę muszą zawierać numer umowy, pod którym niniejsza umowa została wpisana do rejestru umów Zamawiającego. Do każdej faktury musi zostać dołączony dokument będący podstawą jej wystawienia, stosownie do postanowień ust. 3. Faktura nie spełniająca wymogów określonych w zdaniach poprzedzających nie jest fakturą prawidłowo wystawioną w rozumieniu ust. 2.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie nie można przenieść na osobę trzecią wierzycelności wynikających z niniejszej umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że dostarczana usługa jest wolna od wad prawnych i nie narusza praw majątkowych osób trzecich.
8. Strony oświadczają, że są czynnymi, zarejestrowanymi podatnikami VAT. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez konieczności składania swojego podpisu.

Siła wyższa

§ 6

1. Za przypadki siły wyższej, które uwalniają Strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania siły wyższej, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli Stron i po zawarciu niniejszej umowy, a którym Strona nie będzie mogła zapobiec przy dołożeniu należytej staranności, udaremniając

całkowicie lub częściowo wypełnienie zobowiązań umownych, jak np.: pożar, powódź, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, rekwizycja, embargo lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów czy surowców, chyba że jest to spowodowane siłą wyższą.

2. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą każda ze Stron jest zobowiązana niezwłocznie, pisemnie powiadomić drugą Stronę. Gdyby te okoliczności trwały dłużej niż jeden miesiąc, każda ze Stron ma prawo odstąpić od niniejszej umowy, przy czym w takim przypadku nie stosuje się postanowień §8 ust. 1 oraz §8 ust. 2 lit. a.

Nadzór nad realizacją umowy

§ 7

Za prawidłową realizację i rozliczenie umowy odpowiedzialni są:

- ze strony Zamawiającego:
..... tel.
- ze strony Wykonawcy:
..... tel.

Za nadzór nad realizacją umowy odpowiedzialni są:

- ze strony Zamawiającego:
..... tel.
- ze strony Wykonawcy:
..... tel.

Kary umowne

§ 8

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4,
 - b) za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - w wysokości 0,3% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4 pkt 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - c) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze dokumentacji - w wysokości 0,3% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4 pkt 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad.

Poufność

§ 9

Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji, dokumentów i innych danych dotyczących Stron, uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: