

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia o udzielenie zamówienia
publicznego poniżej 60 000 EURO
w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych
/Dz.U.Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami zwanej dalej P.Z.P.**

SP ZOZ ZZP II 2400/ 12 /07

1.Nazwa oraz adres zamawiającego

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Przeworsku,
ul. Szpitalna 16, 37- 200 Przeworsk**
tel, fax 016 648 72 19
strona internetowa : <http://www.spzoz-przeworsk.home.pl/bip/>
e-mail : zampubliczne@spzoz-przeworsk.home.pl

2.Tryb udzielenia zamówienia:

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 60 000 euro.

3.Opis przedmiotu zamówienia

a/ Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych wraz z wymianą stolarki okiennej i drzwiowej w pomieszczeniach szatni personelu i budynku prosektry dla potrzeb SP ZOZ w Przeworsku - zakres robót określa kosztorys ofertowy /zał nr.2/
Opis stolarki okiennej i drzwiowej określa załącznik nr. 3

CPV 45.00.00.00-7

4.Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych .

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

5.Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

6.Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,

7.Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia:

- Do dnia 15.05.2007 r – dotyczy prosektry
- Do dnia 30.06.2007 r – dotyczy szatni

8.Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (z późn. zm.) tj.
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym,

i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust 1.2 ustawy PZP

2. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktycznie i prawne.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 [P.z.p.](#)

9. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia 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:

- 9.1 Wypełniony w całości i podpisany druk OFERTA wg. załączonego wzoru do niniejszej SIWZ
 - 9.2 wypełnić Formularz cenowy (kosztorys inwestorski) załącznik nr 2
 - 9.3 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 terminem składania ofert.
 - 9.4 Wypełnić oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 i art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 4
 - 9.5 aktualnych zaświadczeń właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków , opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne , lub zaświadczeń że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie , odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
 - 9.6 Wypełnić oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 i art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 4
- Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
 - Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy ,do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Postępowanie o

udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

- Zamawiający wzywa także w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów w których mowa w art. 25 ust 1
- Dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą SIWZ powinny być dostarczone w oryginale lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do podpisywania oferty w imieniu wykonawcy /wyjątek kserokopia upoważnienia do podpisywania oferty /

Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.

Opłatę skarbową z tytułu pełnomocnictwa należy uiścić na rzecz:

Urząd Miasta Przeworska

ul. Jagiellońska 10

37-200 Przeworsk

Rachunek bankowy: Kredyt Bank S.A. O/Przemyśl

73 1500 1634 1216 3003 6644 0000

NIP: 794-10-00-071

Dowód wpłaty należy dołączyć do oferty przetargowej .

10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie prawo zamówień publicznych, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Numer telefonu i faksu : 016 64 8 72 19

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zapytania chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający umieści również na swojej stronie internetowej.

<http://www.spzoz-przeworsk.home.pl/bip/>

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zamawiający może w każdym czasie , przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się integralną częścią specyfikacji. Dokonaną w ten sposób modyfikację oraz informacje o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.spzoz-przeworsk.home.pl/bip/>

Protesty , przystąpienia do protestów oraz ich rozstrzygnięcia Wykonawcy i Zamawiający przekazują w formie pisemnej. Kopie protestów dotyczących treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający zamieści na stronie <http://www.spzoz-przeworsk.home.pl/bip/>

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

W sprawach formalnych :

Pan Jacek Wlazło tel 016 649 15 57

w godz. 08.00-14,00

Pan(i) Jan Mroszczyk tel 016 649 15 47

w godz. 08.00-14,00

Poczta elektroniczna zampubliczne@spzoz-przeworsk.home.pl

12. Wymagania dotyczące wadium

Nie dotyczy

13. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferta winna być sporządzona i złożona zgodnie z przepisami ustawy oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. w sposób nie powodujący jej odrzucenia na podstawie art. 89 ust 1 ustawy.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim (zgodnie z art. 9 ustawy - prawo zamówień publicznych) na maszynie, komputerze lub długopisem. Strony oferty muszą być trwale spięte, w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, podpisane i ponumerowane.
5. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, przygotowane zgodnie z punktem 9 SIWZ
 - b) Wypełniony formularz ofertowy – wg załącznika nr 1 do SIWZ
 - c) Wypełniony kosztorys inwestorski – wg załącznika nr 2 do SIWZ
 - d) Zaakceptowany wzór umowy - wg załącznika nr 5 do SIWZ
6. Wszystkie wymagane dokumenty wymienione w SIWZ muszą być złożone w formie oryginału bądź poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii (poświadczenie każdej zapisanej strony dokumentu). Załączone dokumenty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców musi złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające zdolność ubiegania się o zamówienie publiczne.
8. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będą formularzom określonym przez Zamawiającego.
9. Cena oferty powinna być wyrażona liczbą i słownie. Cena podana w ofercie powinna zawierać: cenę netto, należny podatek VAT oraz cenę brutto. Za cenę oferty uznaje się cenę brutto tj. z obowiązującym podatkiem VAT.
10. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i ostateczną po uwzględnieniu rabatów i wszystkich dodatkowych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, powinna być podana w walucie polskiej.
11. W przypadku gdy oferta zawiera informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie.

Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty - należy zachować ciągłość numeracji stron oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4. ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

12. oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem "Oferta" i tytułem postępowania lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego oraz z nazwa i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Oferenta (dopuszcza się odcisk pieczęci); wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczących wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty mimo braku konieczności otwarcia oferty:

13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemnie powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".

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

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Przeworsku w pokoju nr 14 /sekretariat/, w terminie do dnia.09.03.2007 do godz 10.00

2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1 świetlica szpitala w dniu 09.03.2007 o godz 11.00

16. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca oblicza cenę (z VAT) oferty wypełniając formularz oferty i następnie wynik ten wpisuje słownie. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
- b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;

2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
- b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
- c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;

3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej

- obliczenia,
- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

17. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- cena 100 %

Sposób oceniania ofert:

1) w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga}$$

Zamawiający stosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

18. Zawarcie umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z przyszłym Wykonawcą zostały określone w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Informację o zawarciu umowy zamawiający umieści na stronie portalu internetowego Urzędu zamówień publicznych oraz na własnej stronie internetowej.

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie dotyczy

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wobec:

- treści ogłoszenia o zamówieniu,
- czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania
- w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy, Wykonawca może wnieść protest pisemnie.

1. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
2. Protest dotyczący ogłoszenia, postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuci protest:
 - wniesiony po terminie
 - wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
 - niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.
6. Kopie wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści na stronie internetowej na której jest udostępniana Specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
7. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu staną się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od otrzymania wezwania o którym mowa w pkt.7 niniejszego rozdziału.
8. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądania w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopie wykonawcy wnoszącemu protest.
9. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
10. O zawieszeniu biegu terminu związania oferta zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców którzy złożyli ofertę.
11. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawcy wezwani, nie mogą skorzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z art. 181 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie mogą następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.
13. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w terminie **10** dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
14. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie o którym mowa wyżej, uznaje się za jego oddalenie.
15. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty
 - jeżeli nie przysługuje odwołanie – wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcia.

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

21.Dodatki

Dodatkami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

1. formularz oferty zał. Nr 1
2. kosztorys inwestorski zał. nr 2
3. opis stolarki okiennej załącznik nr.3
4. oświadczenie zał Nr.4
5. Wzór umowy zał nr 5

Cena za SIWZ 30,00 zł

Przeworsk 01.03.2007 r

.....
zatwierdzam

(Pieczęć firmowa)

OFERTA

dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przeworsku
ul. Szpitalna 16 37-200 Przeworsk

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na **wykonanie robót budowlanych wraz z wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w pomieszczeniach szatni personelu i budynku prosektury** dla potrzeb SP ZOZ w Przeworsku

1.Oferujemy wykonanie robót będących przedmiotem zamówienia za cenę bruttozł w tym podatek VAT.....zł

Słownie

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3.Oświadczamy, że akceptujemy warunki załączonego projektu umowy.

4.Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.

data i podpis oferenta

(Pieczęć firmowa)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **wykonanie robót budowlanych wraz z wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w pomieszczeniach szatni personelu i budynku prosektury dla potrzeb Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przeworsku**
ul. Szpitalna 16 37-200 Przeworsk

Oświadczamy że:

I. Zgodnie z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

II. Zgodnie z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z uwagi na:

- 1) wyrządzenie szkody poprzez nie wykonanie w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania zamówienia lub wykonanie go z nienależytą starannością
- 2) wszczęcie w odniesieniu do mojej firmy postępowania likwidacyjnego lub ogłoszenia upadłości
- 3) zaleganie z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przewidzianej prawem zgody na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego
- 4) prawomocne skazanie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych przez nas.
- 5) sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – świadom odpowiedzialności karnej z art. 247 KK.

Podpis składającego oświadczenia

UMOWA - projekt

zawarta w dniu2007 r. pomiędzy
Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej,
z siedzibą: w Przeworsku ul. Szpitalna 16
reprezentowanym przez: mgr inż. Józefa Wieclawa – Dyrektora
zwanego dalej „Zamawiającym”,
oraz
z siedzibą:
reprezentowanym przez:
zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1. Zakres umowy

1. Strony zawierają niniejszą umowę w wyniku rozstrzygniętego przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty polegające na wykonaniu robót budowlanych wraz z wymianą stolarki okiennej i drzwiowej w pomieszczeniach szatni personelu i budynku prosektury zgodnie z dostarczoną przez Zamawiającego dokumentacją.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i pozwolenie na budowę.
3. Szczegółowy zakres robót przedstawiają stanowiące integralną część umowy:
 - a) kosztorys ofertowy,

§ 2. Terminy realizacji umowy

1. Strony ustalają terminy realizacji:
 - 1) rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi od dnia2007 r.
 - 2) zakończenie przedmiotu umowy i zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego nastąpi
 - do dnia 30.04.2007r - dotyczy szatani.
 - do dnia 30.05.2007r - dotyczy budynku prosektury
2. Zamawiający nie ma obowiązku przedłużenia terminu wykonania robót, jeżeli Wykonawca w ciągu 14 dni od zaistnienia okoliczności nie przedstawi Zamawiającemu wniosku o przedłużenie terminu ze szczegółowym uzasadnieniem.
4. Po przekroczeniu terminu umownego zakończenia robót, Wykonawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od wykonania przedmiotu umowy.
5. Zamawiający może polecić Wykonawcy podjęcie kroków dla przyspieszenia tempa robót, aby świadczenie zostało wykonane w umówionym terminie. Wszystkie koszty związane z podjętymi działaniami obciążą Wykonawcę, chyba że niezwłocznie uzasadni, że termin wykonania świadczenia nie jest niczym zagrożony.

§ 3. Wynagrodzenie

1. Ustala się wynagrodzenie dla Wykonawcy licząc według cen jednostkowych określonych w kosztorysie ofertowym Wykonawcy na kwotę zł brutto słownie(złotych) w tym VAT w wysokości 22% zł
Wartość robót bez podatku VAT (netto) wynosi (złotych)
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowi załączony do faktury oryginał protokołu odbioru robót potwierdzony przez Strony.
3. Wynagrodzenie za wykonane roboty będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia faktury.
4. Zamawiający dopuszcza częściowe fakturowanie robót po całkowitym zakończeniu elementu robót

5. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu zwiększenia poszczególnych pozycji przedmiarowych kosztorysu ofertowego jeżeli to zwiększenie wynikało z nie ujęcia lub zaniżenia tych wielkości w stosunku do szczegółowego zakresu robót.
6. Zamawiający ma prawo do zmiany projektu a Wykonawca ma obowiązek podjęcia i wykonania prac wynikających ze zmiany dokumentacji projektowej za dodatkowym wynagrodzeniem, które zostanie ustalone zgodnie z ofertą.
7. W przypadku gdy zmiana dokumentacji projektowej spowoduje konieczność zaniechania wykonania do 15 % wartości robót przewidzianych w kosztorysie ofertowym, Wykonawcy nie przysługuje prawo do otrzymania wynagrodzenia.
8. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie wykonać roboty konieczne ze względu na bezpieczeństwo lub zabezpieczenie przed awarią. Jeżeli konieczność wykonania tych robót wystąpi z winy Wykonawcy, to nie przysługuje mu prawo do otrzymania wynagrodzenia, natomiast w innych przypadkach roboty będą wykonywane za dodatkowym wynagrodzeniem, które zostanie ustalone zgodnie z ofertą.

§ 4. Obowiązki stron

1. Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) przekazania terenu budowy w terminie do 2 dni po podpisaniu umowy,
- 2) wskazania miejsca na zagospodarowanie zaplecza,
- 3) zapewnienia nadzoru inwestorskiego,
- 4) odbioru przedmiotu umowy.
- 5) zapłaty wynagrodzenia

2. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z dostarczoną dokumentacją techniczną, zasadami wiedzy technicznej i przepisami prawa;
- 2) zabezpieczenia terenu budowy z zachowaniem najwyższej staranności;
- 3) zorganizowania zaplecza budowy;
- 4) natychmiastowego zawiadomienia Zamawiającego o wadach i brakach w otrzymanej dokumentacji;
- 5) zawiadomienia Zamawiającego o zamiarze wykonania robót zanikających lub ulegających zakryciu z wyprzedzeniem ustalonym z inspektorem nadzoru;
- 6) przerwania robót na żądanie Zamawiającego oraz zabezpieczenia wykonania robót przed ich zniszczeniem;
- 7) natychmiastowego przekazania Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej wraz z dokumentami pozwalającymi na ocenę prawidłowego wykonania robót zgłaszanych do odbioru;
- 8) zgłoszenia przedmiotu umowy do odbioru końcowego, uczestniczenia w czynnościach odbioru i zapewnienie usunięcia stwierdzonych wad;
- 9) dbania o należyty porządek na terenie budowy.
- 10) zapewnienie kadry i nadzoru z wymaganymi uprawnieniami
- 11) koordynacja prac realizowanych przez podwykonawców
- 12) zapewnienie sprzętu spełniającego wymagania norm technicznych
- 13) usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze końcowym robót w okresie gwarancji i rękojmi.

§ 5. Przedstawiciele stron

1. Zamawiający powołuje inspektora nadzoru, którym jest Józef Surmacz
Inspektor nadzoru działa w granicach umocowania określonego przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. Nr 89, poz. 414 z późniejszymi zmianami).
3. Inspektor nadzoru uprawniony jest do wydawania Wykonawcy poleceń związanych z jakością i ilością robót, które są niezbędne do prawidłowego oraz zgodnego z umową i przepisami prawa wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia Zamawiającemu oraz wszystkim osobom przez Niego upoważnionym dostępu na teren budowy oraz do wszystkich miejsc, gdzie są wykonywane roboty budowlane lub gdzie przewiduje się ich wykonanie, a są związane z

realizacją przedmiotu umowy.

§ 6. Gwarancja i rękojmia

1. Przed dokonaniem odbioru końcowego przedmiotu umowy Wykonawca udzieli Zamawiającemu pisemnej gwarancji na wykonany przedmiot umowy.
2. Okres gwarancji ustala się na 12 miesięcy, liczonych od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy.

§ 7. Kary umowne

1. Strony ustalają zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie kar umownych.
2. Kary te będą naliczane w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) 0,1 % wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, liczonej od dnia wyznaczonego na wykonanie roboty do dnia faktycznego odbioru, jeżeli zwłoka powstała z przyczyn zależnych od Wykonawcy, jednakże nie więcej niż 20 % wartości przedmiotu odbioru.
 - b) 0,1 % za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad, liczonej od dnia wyznaczonego na wykonanie usunięcia wad do dnia faktycznego odbioru;
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego;
 - 2) Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:
 - a) za zwłokę w odbiorze przedmiotu umowy, z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki;
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji unormowanej w art. 145 Prawa zamówień publicznych.

§ 8. Odbiór robót

1. Przedmiotem odbioru końcowego jest przedmiot umowy.
2. Razem z wnioskiem o dokonaniu odbioru końcowego robót Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
 - 1) dokumentację powykonawczą;
 - 2) rozliczenia pełnej kwoty, którą Wykonawca uważa za należną mu w ramach umowy ze stosownym uzasadnieniem.
3. Jeżeli Zamawiający uzna, że roboty zostały zakończone i nie będzie miał zastrzeżeń co do kompletności i prawidłowości dokumentacji powykonawczej, w porozumieniu z Wykonawcą, wyznaczy datę odbioru końcowego robót.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że roboty nie zostały zakończone lub będzie miał zastrzeżenia co do kompletności i prawidłowości dokumentacji powykonawczej, w porozumieniu z Wykonawcą wyznaczy termin ponownego złożenia przez Wykonawcę wniosku o dokonanie odbioru końcowego.
5. Za datę zakończenia robót przyjmuje się datę powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o gotowości do odbioru końcowego, o ile roboty zostaną odebrane.
6. Zamawiający dokona odbioru końcowego robót i sporządzi protokół z przyjęcia robót w terminie 14 dni kalendarzowych od spełnienia wymagań określonych w ust. 3 lub 4.
7. Zlecający zwoła, w trakcie trwania okresu rękojmi, komisję odbioru dla ustalenia warunków odbioru ostatecznego.
8. Odbiór ostateczny polega na ocenie wykonanych robót, a w tym związanych z usunięciem wad zaistniałych w okresie gwarancji i rękojmi.

9. Zamawiający jest zobowiązany do dokonania odbioru ostatecznego robót w ciągu 14 dni kalendarzowych od powiadomienia go przez Wykonawcę o usunięciu wad, o których mowa w punkcie 10.
10. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić odbioru do czasu usunięcia wad;
 - 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to:
 - a) jeżeli nie uniemożliwiają one użytkowania przedmiotu odbioru zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie;
 - b) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu odbioru po raz drugi.
11. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół, zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do zaproponowania terminu odbioru zakwestionowanych uprzednio robót jako wadliwych. Usunięcie wad powinno być stwierdzone protokolarnie.
13. O wykryciu wady w okresie gwarancji i rękojmi Zamawiający obowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie. Istnienie wady strony potwierdzą protokolarnie, uzgadniając sposób i termin usunięcia wady.
14. W przypadku nie usunięcia wad przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie, wady usunie Zamawiający, obciążając pełnymi kosztami ich usunięcia Wykonawcę.

§ 9. Zmiany w umowie

Wszelkie zmiany w umowie pod rygorem nieważności muszą być dokonane w formie pisemnej.

§ 10. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy gdy:
 - 1) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie rozpoczął robót w ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy pomimo wezwania wystosowanego przez Zamawiającego złożonego na piśmie;
 - 2) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn przerwał realizację prac i przerwa ta trwa dłużej niż 14 dni pomimo wezwania wystosowanego przez Zamawiającego złożonego na piśmie.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli Zamawiający:
 - 1) odmawia przez 14 dni kalendarzowych, bez wskazania uzasadnionej przyczyny, odbioru robót lub odmawia podpisania protokołu odbioru, pomimo wezwania wystosowanego przez Wykonawcę złożonego na piśmie.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
3. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
4. W przypadku zaistnienia sporu strony zobowiązują się przekazać sprawy do sądu miejscowo właściwego dla Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca