

Kołobrzeg, 31 sierpnia 2017 r.

PPP 21/29/17

**Wykonawcy uczestniczący
w postępowaniu**

MODYFIKACJA SIWZ

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

„Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania pomieszczeń pralni i magla na pomieszczenia i gabinety Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kołobrzegu przy ul. Piastowskiej 9 na działce nr 28/1, obręb 12 miasto Kołobrzeg”

Zamawiający na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) dokonuje modyfikacji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w następującym zakresie:

1. Załącznik n 8 do siwz – projekt umowy §5 ust. 13 i 14 o treści:

13. W przypadku umów, o których mowa w ust. 12, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż 30 dni, Zamawiający poinformuje o tym wykonawcę i wezwie go do doprowadzenia do zmiany tej umowy, pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 10 umowy.

14. Zmiana umowy z Podwykonawcą, z którym Wykonawca zawarł umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi wymaga dopełnienia obowiązków opisanych w ust. 12 – 13. Kara umowna, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 9 umowy jest należna Zamawiającemu również w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii aneksu do zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi w terminie 7 dni od dnia jego zawarcia.

zastępuje się opisem o następującej treści:

13. W przypadku umów, o których mowa w ust. 12, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż 30 dni, Zamawiający poinformuje o tym wykonawcę i wezwie go do doprowadzenia do zmiany tej umowy, pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej, o której mowa w § **14** ust. 1 pkt 10 umowy.

14. Zmiana umowy z Podwykonawcą, z którym Wykonawca zawarł umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi wymaga dopełnienia obowiązków opisanych w ust. 12 – 13. Kara umowna, o której mowa w § **14** ust. 1 pkt 9 umowy jest należna Zamawiającemu również w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii aneksu do zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi w terminie 7 dni od dnia jego zawarcia.

2. Załącznik n 8 do siwz – projekt umowy §11 o treści:

1. Podstawą zapłaty będzie faktura końcowa po wykonaniu całości robót, wystawiona przez Wykonawcę wobec Zamawiającego.

2. Podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego i Inspektora Nadzoru Inwestorskiego protokół odbioru końcowego, stwierdzający wykonanie całego

zakresu umowy.

3. Termin rozpoczęcia odbioru końcowego Strony ustalą na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego zawiadomienia, o którym mowa w § 8 ust. 2 umowy.

4. W razie niestawiennictwa Wykonawcy na ustalony przez strony termin odbioru wykonanych prac Zamawiającemu, przysługuje prawo do samodzielnego dokonania odbioru i sporządzenia jednostronnego protokołu.

5. Z czynności odbioru końcowego spisany będą protokół odbioru końcowego, zawierające wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru.

6. Jeżeli w ustalonym w umowie terminie, Wykonawca nie zgłosi robót stanowiących przedmiot umowy do odbioru, to Zamawiający:

1) w przypadku stwierdzenia braku wykonania przedmiotu umowy z winy Wykonawcy - wezwie Wykonawcę do wykonania prac i wyznaczy nowy termin ich zakończenia oraz naliczy kary umowne za niedotrzymanie terminu realizacji, określonego zgodnie z niniejszą umową,

2) jeżeli mimo dodatkowego wezwania Wykonawca w ustalonym nowym terminie prac nie wykona - może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy,

3) w celu zapewnienia wykonania umowy - może zlecić dokończenie prac innemu Wykonawcy, a kosztami za wykonane prace obciążyć Wykonawcę, który jest stroną niniejszej umowy.

7. W przypadku nie usunięcia wad lub usterek przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo ich usunięcia we własnym zakresie, na koszt i ryzyko Wykonawcy lub też może żądać pomniejszenia wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy.

8. Sporządzenie protokołu odbioru końcowego jest możliwe po wykonaniu całości prac przewidzianych w umowie.

9. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców dodatkowo do faktury końcowej Wykonawca ma obowiązek załączyć:

1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur VAT lub rachunków wystawionych przez Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców, którzy zostali zaakceptowani przez Zamawiającego, oraz

2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie przelewów bankowych potwierdzających płatności na rzecz Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców, lub

3) oświadczenia Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców o braku zobowiązań finansowych wynikających z podpisanych z Wykonawcą/Podwykonawcą umów.

10. Integralną częścią protokołu odbioru końcowego stanowić będą dokumenty świadczące o dopuszczeniu zastosowanych materiałów do obrotu stosowania w budownictwie, oświadczenie kierownika budowy o zastosowanych materiałach oraz dokument stwierdzający sposób zagospodarowania odpadów powstałych po realizacji robót objętych umową.

11. Termin płatności faktury końcowej wynosi 30 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.

12. Płatność będzie dokonywana na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze VAT.

13. Zamawiający wstrzyma, do czasu ustania przyczyny, płatność faktury - w całości lub części - w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z któregośkolwiek ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. Wstrzymanie w tym przypadku wypłaty nie rodzi po stronie Zamawiającego opóźnienia i Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.

14. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

15. Wykonawca wystawi fakturę VAT dla następujących danych:

Nabywca/płatnik: Powiat Kołobrzeski, Plac Ratuszowy 1, 78 -100 Kołobrzeg, NIP 671-17-26-929

Odbiorca: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Piastowska 9, 78 – 100 Kołobrzeg

18. Każda zmiana siedziby Wykonawcy, rachunku bankowego oraz numerów NIP i REGON wymaga pisemnego informowania Zamawiającego

zastępuje się opisem o następującej treści:

1. Zamawiający przewiduje płatności częściowe, za elementy robót wykonane zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym oraz płatność końcową, po wykonaniu całości prac objętych umową.
2. Faktury przejściowe wystawiane będą przez Wykonawcę nie częściej niż raz w miesiącu, przy czym pierwsza faktura przejściowa zostanie wystawiona nie wcześniej niż po zakończeniu pierwszego miesiąca kalendarzowego, w którym realizowana będzie umowa. Faktury przejściowe wystawiane będą każdorazowo na podstawie protokołu częściowego odbioru robót potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru końcowego i Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, obejmującego roboty wykonane w danym okresie rozliczeniowym, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Wartość każdej faktury przejściowej nie może przekroczyć 80 % wynagrodzenia należnego Wykonawcy za elementy robót wykonane w danym okresie rozliczeniowym.
3. Podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru końcowego i Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, potwierdzający wykonanie całości przedmiotu umowy. Wartość faktury końcowej nie może być niższa niż 20 % wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1.
4. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony zgodnie potwierdzają, że protokoły częściowego odbioru robót, o których mowa w ust. 2, stanowić będą jedynie potwierdzenie faktu wykonania określonego zakresu robót. Przedmiotowe protokoły nie stanowią poświadczenia odbioru danej części robót ze skutkiem wygaśnięcia w tej części zobowiązań Wykonawcy, w związku z czym ich zatwierdzenie przez Zamawiającego nie pozbawia go uprawnienia do całościowego rozliczenia ogółu prac wykonanych przez Wykonawcę, na podstawie protokołu odbioru końcowego. Końcowy odbiór robót będzie obejmował także prace odebrane na podstawie protokołów częściowego odbioru robót.
5. W razie niestawiennictwa Wykonawcy na ustalony przez strony termin odbioru wykonanych prac Zamawiającemu przysługuje prawo do samodzielnego dokonania odbioru i sporządzenia jednostronnego protokołu.
6. Z czynności odbiorów robót częściowych i odbioru końcowego spisane będą odpowiednio protokoły odbioru robót częściowych i protokół odbioru końcowego, zawierające wszelkie ustalenia dokonane w toku odbiorów.
7. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców dodatkowo do faktur przejściowych i faktury końcowej Wykonawca ma obowiązek załączyć:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur VAT lub rachunków wystawionych przez Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców, którzy zostali zaakceptowani przez Zamawiającego, oraz
 - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie przelewów bankowych potwierdzających płatności na rzecz Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców, lub
 - 3) oświadczenia Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców o braku zobowiązań finansowych wynikających z podpisanych z Wykonawcą/Podwykonawcą umów.
8. Integralną częścią protokołów odbioru stanowić będą dokumenty świadczące o dopuszczeniu zastosowanych materiałów do obrotu stosowania w budownictwie, oświadczenie kierownika budowy o zastosowanych materiałach oraz dokument stwierdzający sposób zagospodarowania odpadów powstałych

po realizacji robót objętych odbiorem.

9. Jeżeli w ustalonym w umowie terminie, Wykonawca nie zgłosi robót stanowiących przedmiot umowy do odbioru, to Zamawiający w celu zapewnienia wykonania umowy - może zlecić dokończenie prac innemu Wykonawcy, a kosztami za wykonane prace obciążyć Wykonawcę, który jest stroną niniejszej umowy.

10. Sporządzenie protokołu odbioru końcowego jest możliwe po wykonaniu całości prac przewidzianych w umowie.

11. W przypadku nie usunięcia wad lub usterek przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo ich usunięcia we własnym zakresie, na koszt i ryzyko Wykonawcy lub też prawo do żądania obniżenia wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy.

12. Termin płatności faktur przejściowych i faktury końcowej wynosi 30 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.

13. Płatności będą dokonywane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze VAT.

14. Zamawiający wstrzyma, do czasu ustania przyczyny, płatność faktury - w całości lub części - w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z któregośkolwiek ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. Wstrzymanie w tym przypadku wypłaty nie rodzi po stronie Zamawiającego opóźnienia i Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.

15. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

16. Wykonawca wystawi fakturę VAT dla następujących danych:

Nabywca/płatnik: Powiat Kołobrzeski, Plac Ratuszowy 1, 78 -100 Kołobrzeg, NIP 671-17-26-929

Odbiorca: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Piastowska 9, 78 - 100 Kołobrzeg

17. Każda zmiana siedziby Wykonawcy, rachunku bankowego oraz numerów NIP i REGON wymaga pisemnego informowania Zamawiającego.

3. Załącznik n 8 do siwz – projekt umowy §12 ust. 15 pkt 1 o treści:

1) Wykonawca zobowiązuje się uczestniczyć, co roku w przeglądach gwarancyjnych wyznaczonych przez Zamawiającego w okresie pięcioletniej gwarancji

zastępuje się opisem o następującej treści:

1) Wykonawca zobowiązuje się uczestniczyć, co roku w przeglądach gwarancyjnych wyznaczonych przez Zamawiającego w okresie gwarancji.

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
w Kołobrzegu
mgr Elżbieta Wąsowska