

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(dalej: SWZ)

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym
bez możliwości prowadzenia negocjacji złożonych ofert (wariant 1)
pn.

Modernizacja dachu sali gimnastycznej przy PSP nr 5 – etap I
prowadzonego z zastosowaniem

ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.) – dalej: ustawa Pzp

ZNAK SPRAWY: IR.271.5.2024

ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa: **GMINA MIASTA PIONKI**

Adres: **Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki**

tel.: **48 341 42 01**

REGON: **670223468**

NIP: **796-295-87-67**

Strona www: www.pionki.pl ePUAP: **/umpionki/SkrytkaESP**

Adres poczty elektronicznej: burmistrz@pionki.pl

Godziny pracy: **od poniedziałku do piątku: 7:30 - 15:30**

Prowadzący sprawę: **Wydział Rozwoju i Inwestycji Urzędu Miasta Pionki**

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Na tej stronie internetowej udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

Rozdział I

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia klasycznego, o wartości o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp, tj. o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 130 000 zł.
3. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji złożonych ofert (wariant 1), czyli w trybie o którym mowa w art. 275 pkt 1 Pzp. W związku z tym Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Do postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia stosuje się także przepisy innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy Pzp.
5. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego, Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
6. W przypadku, gdy w SWZ i załącznikach do niej powołanych są konkretne przepisy, normy, wytyczne i katalogi, obowiązują przepisy aktualne.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
8. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na 2 części. Tym samym zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy PZP. Każdy z wykonawców powinien złożyć ofertę na minimum 1 zadanie. Zamawiający nie ogranicza liczby części zamówienia, którą można udzielić jednemu Wykonawcy. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia w zakresie dla każdej części.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.
12. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 228–238 ustawy Pzp.

Rozdział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Modernizacja dachu sali gimnastycznej przy PSP nr 5. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa zadania. W celu realizacji inwestycji Gmina Miasto Pionki posiada niezbędną dokumentację projektową.
Zadanie 1 obejmuje roboty opisane w przedmiarze robót jako etap I: tj. niezbędne remonty demontażowe i rozbiórkowe, docieplenie dachu Sali gimnastycznej, obróbki blacharskie i odwodnieniowe.
Zadanie 2 obejmuje roboty opisane w przedmiarze robót jako etap II.: tj. docieplenie dachu budynku zaplecza, roboty murarskie, obróbki blacharskie i odwodnienie.
2. Działki, na których znajduje się sala gimnastyczna przy budynku głównym PSP Nr 5

(dz. nr ew. 1130, 1131 i 1155/1) leżą w centralnej części miasta Pionki przy ul. Targowej 9. Obiekt jest budynkiem jednokondygnacyjnym parterowym, niepodpiwniczonym, połączonym funkcjonalnie z budynkiem głównym PSP Nr 5 zadaszony łącznikiem. Budynek składa się z sali głównej, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych oraz szatni związanych funkcjonalnie z salą gimnastyczną.

4. Szczegółowy opis oraz zakres robót budowlanych i innych prac obejmujących wykonanie przedmiotu zamówienia zawarty jest w dokumentacji projektowej stanowiącej załączniki do niniejszej SWZ:
 - Projekt modernizacji obiektu użyteczności publicznej poprzez uszczelnienie dachu i docieplenie budynku (**UWAGA! Dotyczy tylko i wyłącznie zakresu prac związanych z robotami wyszczególnionymi w przedmiarach robót, o których mowa powyżej**);
 - Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych;
 - Przedmiary robót;
 - Wzór umowy.
5. Prace budowlane należy prowadzić i wykonać zgodnie z warunkami określonymi w SWZ, zgodnie z dokumentacją projektową wymienioną powyżej.

Uwaga: w przypadku wystąpienia rozbieżności w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w dokumentacji projektowej i przedmiarze robót – prace budowlane należy wykonać zgodnie z dokumentacją projektową. Przedmiary robót (załączniki do SWZ) należy traktować jako element pomocniczy do obliczenia ceny oferty, która powinna uwzględnić rozbieżności w ilości i rodzaju robót pomiędzy przedmiarem robót a opisem przedmiotu zamówienia.

Uwaga: Jeżeli w SWZ lub w innych dokumentach będących załącznikami do SWZ (np. projekt, przedmiar robót, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót) przy opisie przedmiotu zamówienia wskazana została nazwa producenta, znak towarowy, patent lub pochodzenie bądź rozwiązanie wskazujące na konkretnego producenta w stosunku do określonych materiałów, urządzeń, rozwiązań itp. Zamawiający wymaga, aby traktować takie wskazanie jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia materiałów, urządzeń, rozwiązań itp. równoważnych. Wszelkie materiały pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Poprzez zapis dotyczący minimalnych wymagań parametrów jakościowych, Zamawiający rozumie wymagania towarów zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Zamawiający anuluje wszelkie nazwy producenta, znaki towarowe, patenty itp. jeżeli występują w dokumentach zamówienia (nie są one obowiązujące dla Wykonawcy).

Uwaga: Zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp w sytuacji, gdyby w dokumentacji projektowej lub STWiORB lub w innych dokumentach załączonych do SWZ, a więc w dokumentach opisujących przedmiot zamówienia, zawarto odniesienie do norm, ocen technicznych,

specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Zgodnie z art. 101 ust. 5 ustawy Pzp wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane w tych dokumentach, jest obowiązany udowodnić w ofercie, w szczególności poprzez dołączenie do oferty stosownych przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104–107 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.

6. Uwarunkowania dotyczące wykonywania robót:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania robót budowlanych zgodnie ze sztuką budowlaną oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i normami oraz przy zachowaniu przepisów BHP, przy maksymalnym ograniczeniu uciążliwości prowadzenia robót,
 - 2) zastosowane materiały będą odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie w rozumieniu Prawa Budowlanego oraz wymogom określonym w SWZ wraz z załącznikami (w tym w szczególności w dokumentacji projektowej),
 - 3) Wykonawca ma obowiązek zorganizować i przeprowadzić roboty w sposób bezpieczny, nie stwarzający zagrożeń dla osób przebywających na terenie inwestycji,
 - 4) w czasie wykonywania robót miejsce prowadzenia prac trzeba utrzymywać w należyтым porządku,
 - 5) Wykonawca zabezpiecza teren robót mając w szczególności na względzie mienie Zamawiającego i własne, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt zabezpieczyć zdemontowane urządzenia, sprzęt oraz materiały.
 - 6) Wykonawca zapewnia we własnym zakresie wywóz i utylizację odpadów budowlanych powstałych w toku własnych prac (np. śmieci, gruz i inne) oraz materiałów pochodzących z rozbiórki. Wykonawca odpowiedzialny jest za odpady budowlane pochodzące z rozbiórki oraz odpady powstałe w toku wykonywania własnych prac za właściwy sposób postępowania z nimi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (t.j. Dz.U.2021.779 ze zm.). Wywóz odpadów budowlanych i ich utylizacja odbywa się na koszt Wykonawcy.
 - 7) Po zakończeniu robót, ale przed ostatecznym odbiorem przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania terenu budowy wraz z terenem przyległym i doprowadzenia ich do stanu, jaki był przed rozpoczęciem robót.
- 7. Wykonawca we własnym zakresie i z własnych środków (prace towarzyszące nie objęte dokumentacją projektową i przedmiarem robót konieczne do uwzględnienia przy wyliczeniu ceny ofertowej i wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia):**
- 1) zapewnia właściwą organizację robót, urządzenie i zabezpieczenie placu budowy,
 - 2) przestrzega przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich naruszenie,
 - 3) zapewnia prawidłowe składowanie i ochronę materiałów oraz sprzętu,
 - 4) po zakończeniu robót uporządkuje teren budowy i teren przyległy oraz przywróci do stanu pierwotnego,
 - 5) przygotowuje dokumentację do odbioru końcowego,
 - 6) przeprowadzi likwidację placu budowy,

8. Przed rozpoczęciem odbioru końcowego Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu kompletną

dokumentację powykonawczą w 2 egzemplarzach ze spisem treści (wykazem dokumentów). Wykonawca w celu potwierdzenia prawidłowości wykonania zadania przekaze Zamawiającemu w szczególności niżej wymienione dokumenty:

- gwarancje i atesty producentów na wbudowane materiały,
- w przypadku wystąpienia zmian nieistotnych w projekcie rysunki wchodzące w skład zatwierdzonego projektu z naniesionymi zmianami **potwierdzone przez projektanta i inspektora nadzoru inwestorskiego jeśli został powołany.**

9. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i z którym zostanie podpisana umowa będzie zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia Zamawiającemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy:

1) **szczegółowego kosztorysu ofertowego**, na podstawie którego Wykonawca dokonał wyliczenia ceny ofertowej, obejmującego swym zakresem wszystkie rodzaje robót występujące w opisie przedmiotu zamówienia i dokumentacji projektowej - wg przedmiarów robót załączonych do SWZ ze zmianami naniesionymi przez wykonawcę.

Ponieważ obowiązującym wynagrodzeniem jest **wynagrodzenie ryczałtowe**, kosztorys jest jedynie dokumentem, który będzie wykorzystywany do obliczenia należnego wynagrodzenia Wykonawcy przy płatnościach częściowych oraz w przypadku odstąpienia od umowy zgodnie z zapisami umowy. Kosztorys nie będzie miał zastosowania na etapie oceny ofert i **nie ma obowiązku załączenia kosztorysu do oferty**. Obowiązek przedłożenia kosztorysu będzie miał Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą i z którym zostanie podpisana umowa. Cena ofertowa wyliczona musi być zgodna z ceną przedstawioną w ofercie.

Jeżeli zajdzie potrzeba wykonania dodatkowych bądź zamiennych robót budowlanych, to będą one rozliczane zgodnie ze złożonym kosztorysem. Jeśli w trakcie realizacji umowy zajdzie potrzeba rezygnacji z jakichkolwiek elementów wchodzących w skład zadania, kwota za roboty niewykonane zostanie odjęta z wynagrodzenia Wykonawcy na takich samych zasadach jak w wypadku rozliczenia za roboty dodatkowe bądź zamienne.

10. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w miejscu, gdzie będą prowadzone roboty, w celu zapoznania się z terenem przyszłej budowy, stanem istniejącym i warunkami prac objętych przedmiotem zamówienia, oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny wartości robót. Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

11. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości na wykonane zamówienie na okres **2 – 6 lat** na wszystkie prace. Okres rękojmi za wady biegnie równolegle z okresem udzielonej gwarancji jakości i wygasa wraz z upływem okresu gwarancji jakości.

12. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

- Roboty rozbiórkowe [CPV 45110000-1]
- Izolacja cieplna [CPV 45321000-3]
- Roboty w zakresie stolarki budowlanej [CPV 45421000-4]
- Kładzenie rynien i rur spustowych. CPV [45261320-3]
- Wykończenie zewnętrzne elewacji [CPV 45320000-6]
- Wykonywanie pokryć dachowych CPV [45261000]

Rozdział III

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie do **3 miesiące**.

W związku z prowadzonymi zajęciami szkolnymi, Wykonawca może przystąpić do prowadzenia prac na obiekcie najwcześniej 1.07.2024.

2. Za termin wykonania zamówienia przyjmuje się dzień pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu przez Wykonawcę gotowości do odbioru robót. Warunkiem koniecznym zgłoszenia gotowości do odbioru jest uprzednie ostateczne zakończenie wszystkich robót budowlanych, do wykonania, których na podstawie Umowy zobowiązany jest Wykonawca, zebranie wymaganej dokumentacji, uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Radomiu (o ile jest to wymagane prawem) oraz uzyskanie zaświadczenia Inspektora Nadzoru (o ile został powołany) o zakończonych robotach.

Rozdział IV

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Wszystkie istotne dla stron postanowienia, zgodnie z którymi realizowane będzie niniejsze zamówienie publiczne, są zawarte we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanego wzoru umowy.
3. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone również w ustawie Pzp.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ V

INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, odbywa się za pośrednictwem/przy użyciu:
 - a) portalu e-zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> (zalecane)
 - b) poczty elektronicznej: burmistrz@pionki.pl
3. Przy przekazywaniu dokumentów lub oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający i Wykonawcy powołują się na nazwę zamówienia lub numer referencyjny postępowania.

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 5) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
- 6) Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 7) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 8) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 9) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 10) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: burmistrz@pionki.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 12) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 13) Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ VI

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osoby wskazane do komunikowania się z wykonawcami:
 - w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: Piotr Stolarski - tel. 48 3414207
 - w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych: Piotr Stolarski - tel. 48 3414207
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Zamawiający nie planuje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ VII

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **02.07.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

ROZDZIAŁ VIII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Opis sposobu przygotowania oferty:
 - 1) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 - 2) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 3) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. UWAGA: Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

ROZDZIAŁ IX

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ razem z

załącznikami do SWZ.

3. Sposób złożenia oferty:

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 2) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 3) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 4) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
- 5) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 6) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 7) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 8) Wykonawca po upływie terminu na składanie ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

- 9) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
4. Termin składania ofert: **03.06.2024 godz. 10:00**
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.06.2024 godz. 11:00**
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ X

PODSTAWY WYKLUCZENIA I INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu),
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ.
 - c) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1, 5, 7 ustawy Pzp (wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu),
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu
3. Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:
 - a) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - b) Oryginał pełnomocnictwa opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez

wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia lub kopia potwierdzona notarialnie, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, powinny być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczą,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

d) Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

4. Potencjał podmiotu trzeciego

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w ustawie Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie artykułów ustawy Pzp, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

5. Podwykonawstwo

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań przedmiotowego zamówienia publicznego.

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, jeśli są już znane.

ROZDZIAŁ XI

INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: **brak dokumentów.**
2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu: **brak dokumentów.**

ROZDZIAŁ XII

OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE, ŻE OFEROWANE ROBOTY ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM OKREŚLONYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą następujące przedmiotowe środki dowodowe: **brak wymagań**

ROZDZIAŁ XIII

INNE DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

Inne dokumenty, które wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz

- spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowią Załączniki do SWZ.
2. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
 3. Dowód wpłaty wadium.
 4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez wykonawcę.
 5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Pzp.

ROZDZIAŁ XIV **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie:
Zadanie 1: 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące zł 00/100)
Zadanie 2: 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł 00/100)
2. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - w pieniądzu – wymaganą kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w banku **Bank Spółdzielczy w Pionkach**, numer rachunku **04 9141 0005 0000 0231 2000 0100**
Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy zamawiającego);
 - w gwarancjach bankowych;
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w [art. 6b ust. 5 pkt 2](#) ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu.
5. W przypadku wnoszenia przez wykonawcę wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
 - nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib.
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - kwotę gwarancji/poręczenia,
 - termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
6. W przypadku gdy wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą bądź złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający

odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

7. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV

SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu Oferta stanowiącym załącznik do niniejszej SWZ.
2. Całkowita cena oferty musi być podana w złotych polskich liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia jest ceną ryczałtową i musi zawierać wszystkie zobowiązania oraz wszystkie koszty związane z terminowym, pełnym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi zawierać zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia przedstawiona w formularzu Oferta była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
5. Cena jednostkowa podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi uwzględniać wszystkie warunki i wytyczne stawiane przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, treści SWZ oraz projektowanych postanowień umowy.
8. Cena oferty obejmuje także wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty. Wykonawca skalkuluje ponadto wszystkie potencjalne rodzaje ryzyka ekonomicznego, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, a wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
9. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

ROZDZIAŁ XVI

OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert są jednakowe dla obydwu zadań:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami:

- 1) Cena oferty (60%) - maksymalnie 60 punktów
- 2) Gwarancja i rękojmia (Min. 2 lata. Przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi o 1 rok, 2 lata, 3 lata lub 4 lata) (40%) - maksymalnie 40 punktów

2. Kryterium oceny ofert - cena oferty (60%).

Maksymalna ilość punktów za oferowaną cenę wynosi 60 punktów. Obliczenie ilości punktów za oferowaną cenę polegać będzie na określeniu ceny i przydzieleniu dla najniższej ceny maksymalnej ilości punktów, a następnie przydzieleniu dla kolejnych wyższych cen proporcjonalnie niższej ilości punktów wg podanego niżej wyliczenia:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{oferowana cena}} \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana w kryterium cenowym

najniższa cena – najniższa cena jednostkowa spośród wszystkich złożonych i nieodrzuconych ofert

oferowana cena – cena jednostkowa z rozpatrywanej (ocenianej) i nieodrzuconej oferty

3. Kryterium oceny ofert – gwarancja i rękojmia (przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi o 1 rok, 2 lata, 3 lata lub 4 lata) (40%) na wszystkie prace.

Maksymalna ilość punktów w tym kryterium oceny ofert wynosi 40 punktów.

Minimalny okres gwarancji wynosi 2 lata. Wykonawcy, który w ofercie zaoferuje przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi o 1 rok (wydłużenie gwarancji do 3 lat), przyznane zostaną dodatkowe 10 punktów. Wykonawcy, który w ofercie zaoferuje przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi o 2 lata (wydłużenie gwarancji do 4 lat), przyznane zostaną dodatkowe 20 punktów. Wykonawcy, który w ofercie zaoferuje przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi o 3 lata (wydłużenie gwarancji do 5 lat), przyznane zostaną dodatkowe 30 punktów. Wykonawcy, który w ofercie zaoferuje przedłużenie okresu gwarancji i rękojmi o 4 lata (wydłużenie gwarancji do 6 lat), przyznane zostaną dodatkowe 40 punktów.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska największą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ XVII

INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO

WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy:
 - a) poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
 - b) wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeśli jest wymagane).
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia Zamawiającego. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą zobowiązany będzie przedłożyć:
 - a) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
 - b) umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.
6. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

ROZDZIAŁ XVIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590) oraz poniższych Rozporządzeniach:
 - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30.12.2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. z 2020 r. poz. 2453);
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30.12.2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020 r. poz. 2437).
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

ROZDZIAŁ XIX

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W TOKU POSTĘPOWANIA

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) – dalej: RODO – tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

ROZDZIAŁ XX

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miasto Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, tel. 48 341 42 99, adres e-mail: burmistrz@pionki.pl reprezentowana przez Burmistrza Miasta Pionki.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pionki.pl lub pisemnie na adres Administratora.

- Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia i realizacji umowy, wykonania zlecenia lub usługi – zgodnie z wymogami przepisów prawa, min. z art. 6 ust. 1 lit. b, c lub e RODO, ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.1710 zm.)

- Administrator będzie przetwarzać wyłącznie niezbędne dane osobowe, w szczególności:

- a) imię i nazwisko,
- b) NIP, numer REGON, numer KRS,
- c) adres zamieszkania, adres siedziby, adres korespondencyjny,
- d) dane kontaktowe (e-mail, telefon).

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Okres przetwarzania Pani/Pana danych zależy od trwania zawartej umowy, a po jej zakończeniu od okresu wymaganego kategorią archiwalną zgodnie z ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku danych zawartych jedynie na fakturach dane są przechowywane przez 5 lat (kat. B5), w stosunku do umów cywilnoprawnych bez składki na ubezpieczenie społeczne przez 10 lat (kat. B10), natomiast w odniesieniu do opłacania składki społecznej przez 50 lat (kat. B50).

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty realizujące usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych może być w szczególności:

- a) operator pocztowy w przypadku prowadzenia korespondencji,
- b) bank realizujący usługi bankowe,
- c) firma informatyczna obsługująca system informatyczny w Urzędzie Miasta Pionki.

- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Państwa dane nie będą też przekazywane

do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych w rozumieniu przepisów RODO.

- Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych,
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- d) prawo do sunięcia danych osobowych – w razie, gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”.

- Podanie Pani/Pana danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jakim jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- Zamawiający informuje, że Wykonawca w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków informacyjnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Należą do nich obowiązki informacyjne z: art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego i art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

- W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w załączniku do niniejszej SWZ – załącznik OFERTA.

ROZDZIAŁ XXI

WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ OSÓB NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY (ART. 95 USTAWY PZP)

- 1) Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.
- 2) Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - roboty przygotowawcze,
 - roboty rozbiórkowe

- roboty budowlane
- roboty instalacyjne
- roboty wykończeniowe

3) Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:

W celu weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje możliwość żądania w szczególności:

- a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
- b) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
- c) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
- d) innych dokumentów
 - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

4) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawców wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 2) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

5) Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

- a) z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 2) czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy, będącej załącznikiem Nr 2 do SWZ. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 2) czynności.
- b) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

ROZDZIAŁ XXII

KATALOGI ELEKTRONICZNE O KTÓRYCH MOWA W ART. 93 USTAWY PZP

- 1)** Zamawiający: nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
- 2)** Zamawiający: nie wymaga dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty.
- 3)** Zamawiający: dopuszcza dołączenie katalogu elektronicznego do składanej oferty.

Specyfikacja Warunków Zamówienia
Modernizacja dachu sali gimnastycznej przy PSP nr 5 – etap I

- 4) Przez katalog elektroniczny należy rozumieć wykaz zamawianych produktów, robót budowlanych lub usług sporządzony przez wykonawcę zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz w formacie nadającym się do zautomatyzowanego przetwarzania danych. Katalog elektroniczny może w szczególności zawierać opisy i zdjęcia produktów, robót budowlanych lub usług oraz informacje o cenach.
- 5) Do ofert składanych w postaci katalogu elektronicznego mogą być załączone dokumenty lub oświadczenia uzupełniające ofertę.
- 6) Wykonawca sporządza katalog elektroniczny na potrzeby udziału w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.

Załączniki stanowiące integralną część SWZ:

załącznik nr 1 - dokumentacja projektowa

załącznik nr 2 - wzór umowy

załącznik nr 3 - wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania,

Niniejszą specyfikację warunków zamówienia zatwierdził:

Łukasz Miśkiewicz
Burmistrz Miasta Pionki
Pionki, dnia 15.05.2024 r.