



Znak sprawy: PCPR.AO.ZP-02/2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie
podstawowym bez negocjacji

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu

Zamówienie z art.275 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) prowadzonym zgodnie z zasadami określonymi dla postępowań o ustalonej wartości zamówienia mniejszej niż progi unijne (określone w art. 3 ustawy PZP) pod nazwą:

„Remont mieszkania na potrzeby utworzenia mieszkania treningowego dla wychowanków pieczy zastępczej powiatu elbląskiego”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Zatwierdził:

Tomasz Domżański
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu

Elbląg, dnia 5 września 2024 r.



Zamawiający informuje, że przedmiotowe zamówienie jest realizowane w ramach projektu nr FEWM.09.09-IZ.00-0001/24 pn.: „Lepszy start w dorosłe życie” współfinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027., Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.9: System pieczy zastępczej.

I.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Nazwa: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu** działające na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Elblągu Uchwałą nr 87/2024 z dnia 28 sierpnia 2024 roku Adres: ul. Jana Amosa Komeńskiego 40, 82-300 Elbląg

NIP: 5782571178

REGON: 170818361

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@pcprelblag.pl

Adres strony internetowej zamawiającego: <http://www.pcprelblag.pl/>

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek, wtorek, czwartek - 7.30 - 15.30,

:środa 7.30 – 17:00, piątek 7:30 – 14:00

Strona internetowa prowadzonego postępowania:

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ: <https://ezamowienia.gov.pl>

Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-106c60bb-57aa-4308-ab84-c428330bfeba>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji



- elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.
 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.
 6. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
 7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
 8. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w obwieszczeniu wydanym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp, w odniesieniu do robót budowlanych.
 9. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy ustawy Pzp dotyczące zamówienia na roboty budowlane.
 10. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na remoncie mieszkania na potrzeby utworzenia mieszkania treningowego dla wychowanków pieczy zastępczej powiatu elbląskiego, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej.
2. Remontowany lokal mieszkalny o powierzchni użytkowej 48,20m² zlokalizowany jest na parterze budynku wielorodzinnego, położonego w Pasłęku przy ulicy Wojska Polskiego 14
3. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonanie prac rozbiórkowych,;
 - 2) wykonanie nowej instalacji elektrycznej;
 - 3) modernizację instalacji C.O. poprzez wymianę grzejników oraz instalacji sanitarnych;
 - 4) wymianę okien na okna PCV;
 - 5) uzupełnienie tynków cementowo-wapiennych;
 - 6) postawienie ścianki działowej;
 - 7) wykonanie nowej łazienki;
 - 8) zakup i wymianę drzwi wejściowych;
 - 9) przerobienie oraz wykonanie nowych zabudów gk instalacji;
 - 10) szpachlowanie ścian i sufitów gładzią szpachlową;
 - 11) malowanie ścian i sufitów wraz z gruntowaniem;
 - 12) ułożenie podłóg z paneli drewnianych wraz z montażem listew przypodłogowych;
 - 13) zakup i montaż drzwi wewnętrznych wraz z obrobieniem.



4. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zawiera załącznik nr 1 do SWZ, na który składają się:
 - 1) Specyfikacje techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych (załącznik nr 1.1)
 - 2) Dokumentacja projektowa (załącznik nr 1.2), obejmująca następujące opracowania:
 - a) Opis techniczny
 - b) Przedmiar robót.
 - c) Rzut lokalu (patrz. lokal po prawej stronie zaznaczony kolorem czerwonym)
5. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
6. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia gwarancji, jakości na wykonane roboty budowlane na okres 3 (trzech) lat, licząc od dnia odbioru końcowego. Zamawiający wymaga, aby okres rękojmi za wady był równy okresowi udzielonej gwarancji jakości.
7. Zamawiający wymaga wykonania robót budowlanych stanowiących przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiot zamówienia oraz warunkami określonymi w projektowanych postanowieniach umowy, a także z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej. Wykonawca zobowiązany będzie także do usunięcia wszystkich wad w przedmiocie zamówienia w okresie rękojmi i gwarancji, jakości za wykonane roboty budowlane.
8. W przypadku, gdy Zamawiający użył w opisie przedmiotu zamówienia oznaczeń norm, aprobat, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp należy je rozumieć, jako przykładowe. Zamawiający zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp dopuszcza w każdym przypadku zastosowanie rozwiązań równoważnych. Każdorazowo, gdy wskazana jest w niniejszej SWZ lub załącznikach do SWZ norma, aprobata, ocena techniczna, specyfikacja techniczna i system referencji technicznych należy przyjąć, że w odniesieniu do nich użyto sformułowania „lub równoważne”.
9. Określenie przedmiotu zamówienia wg nazw i kodów we Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - główny kod CPV:
45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych
 - dodatkowe kody CPV:
45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne;
45111300-1 Roboty rozbiórkowe;
45430000-0 Pokrywanie podłóg i ścian;
45421100-5 Instalowanie drzwi i okien i podobnych elementów
45300000-0 Roboty instalacyjne w budynkach.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części:

Roboty budowlane stanowiące przedmiot zamówienia dotyczą jednego lokalu mieszkalnego i stanowią niepodzielną całość ze względu na zachowanie rygorów technologicznych oraz na



udzieloną przez Wykonawcę gwarancję, jakości na wykonane roboty. Ponadto, mając na uwadze nieduży zakres robót stanowiących przedmiot zamówienia, podzielenie zamówienia na części i ich realizacja przez różnych wykonawców mogłaby spowodować nadmierne trudności techniczne oraz problemy z koordynowaniem działań kilku wykonawców, które z kolei stanowiłyby zagrożenie dla terminowej i prawidłowej realizacji zamówienia. Ewentualny podział przedmiotowego zamówienia na dalsze części nie zwiększy konkurencyjności w sektorze mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - zakres zamówienia jest niewielki, umożliwiając złożenie oferty przez wykonawców z tej grupy przedsiębiorstw.

11. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej miejsca realizacji zamówienia lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego. Zamawiający zaleca jednak odbycie przez Wykonawcę wizji lokalnej miejsca realizacji zamówienia, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym terminu wizyty.
12. Stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy/umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób uczestniczących realizacji zamówienia.
13. Zamawiający nie ustala wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
14. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

IV. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania** przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części (zakres) zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
5. Zamawiający nie będzie badał, czy wobec podwykonawców zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w rozdziale VII SWZ.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany podwykonawcy, części (zakresu) zamówienia wskazanej do wykonania przez podwykonawcę lub wprowadzenia podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.



V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin (okres) wykonania zamówienia:

1. Rozpoczęcie realizacji – nie później niż w terminie 10 dni, licząc od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Zakończenie realizacji – nie później niż **do dnia 20 grudnia 2024 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w rozdziale VII SWZ.
2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ustawy Pzp.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
 - 3) art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022)
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawców na podstawie przesłanek wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 Pzp.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególnie okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie prowadzenia postępowania



o udzielenie zamówienia.

VIII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE – WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (oświadczenie sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do SWZ).
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na dzień składania ofert.
3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych** na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 1 SWZ, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

X. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

XI. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.SPOSÓB WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Małgorzata Włodarczyk; e-mail: mwlodarczyk@pcprelblog.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku



postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-106c60bb-57aa-4308-ab84-c428330bfeba>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-106c60bb-57aa-4308-ab84-c428330bfeba
6. 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”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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 z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452), zwanego dalej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), zwanego dalej rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie KRI, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie KRI (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie 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 opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych, jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. 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: mwlodarczyk@pcprelblog.pl (nie dotyczy składania ofert).



20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
21. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 20, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
22. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 20, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
23. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
24. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ stanie się jej integralną częścią.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego**, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
3. 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.
4. W związku z tym, że Zamawiający nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego, przy złożeniu oferty Wykonawca otrzyma na Platformie e-Zamówienia poniższy komunikat: „ *Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie*”

Czy chcesz kontynuować?

Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.
Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.

Tak, chcę kontynuować

Anuluj

Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku: *Tak, chcę kontynuować.*



5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany Formularz ofertowy w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. 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”.
7. **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 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).
8. 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.
9. 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”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.



13. Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) ofertę stanowi **Formularz ofertowy** sporządzony przez Wykonawcę – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do SWZ;
- 2) **ponadto wraz z ofertą należy złożyć:**
 - a) oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 1 SWZ, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**; w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców;
 - b) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty/odpowiednie pełnomocnictwa, (jeżeli dotyczy);
 - c) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy tylko ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, – jeżeli dotyczy.
14. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
15. Oferta oraz pozostałe oświadczenia, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisów (wyjaśnień).
16. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych (w szczególności z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej), Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
17. Postanowienia ust. 16 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
18. W przypadku, gdy dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”:
 - 1) jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument;
 - 2) jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci



papierowej.

19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18 pkt 2, dokonuje w przypadku:
 - 1) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18 pkt 2, może dokonać również notariusz.
21. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
22. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
23. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 22, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
24. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 22, może dokonać również notariusz.
25. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
26. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp.
27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezasyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania.

XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru określonego w **załączniku nr 2 do SWZ**.
2. Do obliczenia ceny brutto Wykonawca powinien zastosować stawkę podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert.
3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, opłaty, składki i podatki, w tym podatek od towarów i usług, niezbędne do kompletnego zrealizowania przedmiotu zamówienia na warunkach



- określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik nr 4 do SWZ), w sposób należyty, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ) oraz wymaganiami zawartymi w SWZ.
4. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie brutto wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia, w tym np. koszt zakupu materiałów budowlanych, robocizny, transportu, napraw gwarancyjnych, prac przygotowawczych, w tym organizację i zagospodarowanie zaplecza robót budowlanych, prac zabezpieczających i porządkowych (m.in. przywrócenie porządku na terenach używanych przez Wykonawcę do stanu pierwotnego, wywóz materiałów pochodzących z rozbiórki na wysypisko, itp.) Ponadto, Wykonawca kalkulując cenę oferty powinien uwzględnić wszelkie okoliczności mające wpływ na realizację zamówienia, w tym ryzyka, jakie na etapie postępowania o udzielenie zamówienia mogą być zidentyfikowane. Skutki finansowe jakichkolwiek pominięć lub błędów w kalkulacji ceny oferty obciążają Wykonawcę. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należyłą starannością.
 5. Cena brutto oferty stanowić będzie należne Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego.
 6. Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą kosztorysu ofertowego. W przypadku złożenia kosztorysu ofertowego wraz z ofertą, nie będzie on podlegał ocenie na etapie badania i oceny ofert. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jak najkorzystniejsza, jest zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia przedłożyć Zamawiającemu kosztorys ofertowy, sporządzony w oparciu o przekazaną dokumentację projektową oraz specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych z uwzględnieniem dyspozycji zawartych w SWZ.
 7. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych – wszelkie przyszłe rozliczania między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
 8. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
 9. Wzór Formularza ofertowego (załącznik nr 2 do SWZ) został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie



o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść Formularza ofertowego.

10. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres 30 dni, **tj. do dnia 19 października 2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia **20 września 2024 r. do godziny 10:00** za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia w zakładce „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie przedmiotowego postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie. Opis sposobu składania oferty zawiera rozdział XII SWZ.
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **20 września 2024 r. o godzinie 11:00.**
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu, którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.



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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert o znaczeniu (wadze):
 - 1) kryterium nr 1: cena brutto (C) - waga kryterium 90% (90 pkt);
 - 2) kryterium nr 2: aspekt społeczny w zakresie zatrudnienia (S) - waga kryterium 10% (10 pkt);
- Całkowita liczba punktów (L), jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg wzoru:

$$L = C + S$$

gdzie: L – oznacza łączną liczbę punktów, C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium nr 1 „cena brutto” S - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium nr 2 „aspekt społeczny w zakresie zatrudnienia”.

2. Ocena punktowa w kryterium nr 1 „cena brutto” dokonana zostanie na podstawie podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym ceny brutto i przeliczona według wzoru: $C = (\text{najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert} / \text{cena brutto oferty ocenianej}) \times 90$.

Punktacja przyznawana poszczególnym ofertom zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad arytmetyki.

3. Ocena punktowa w kryterium nr 2 „aspekt społeczny w zakresie zatrudnienia” dokonana zostanie na podstawie zobowiązania Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym o zatrudnieniu do realizacji zamówienia osobę/y bezrobotną/e lub osobę/y poszukującą/e pracy, niepozostającą/e w zatrudnieniu lub niewykonującą/e innej pracy zarobkowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.), na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, wg następujących zasad:

- 1) liczba punktów (S) w kryterium nr 2 zostanie przyznana w następujący sposób:

Liczba zatrudnionych osób bezrobotnych lub osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej	Liczba punktów
0 osób	0 pkt
1 osoba	5 pkt
2 osoby lub więcej	10 pkt

- 2) w przypadku braku wypełnienia w Formularzu ofertowym zobowiązania dotyczącego zatrudnienia osób bezrobotnych lub osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej - Wykonawca otrzyma 0 punktów;
- 3) maksymalnie w ramach kryterium nr 2 Wykonawca może otrzymać 10 punktów;
- 4) zatrudnienie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, niepozostającej w zatrudnieniu lub niewykonującej innej pracy zarobkowej powinno trwać przez cały okres realizacji



- zamówienia;
- 5) w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, niepozostającej w zatrudnieniu lub niewykonującej innej pracy zarobkowej, z zachowaniem warunków zatrudnienia stanowiących podstawę przyznania punktów w kryterium nr 2.
 4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów obliczonych w kryteriach oceny ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
 5. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu na podstawie art. 226 ustawy Pzp.
 6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów i oświadczeń. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z postanowieniami art. 248 i art. 251 ustawy Pzp.
 8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
 9. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
 10. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
 11. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 3 Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
 13. Zamawiający informuje, że w stosunku do kryteriów oceny ofert nie znajdują zastosowania przepisy art. 128 ustawy Pzp



XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający uzależnia podpisanie umowy o udzielenie zamówienia z Wykonawcą od zawarcia przez Zamawiającego umowy na realizację projektu FEWM.09.09-IZ.00-0001/24 pn.: „Lepszy start w dorosłe życie” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur .
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie określonym w art. 264 ustawy Pzp.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Z treści tej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia oraz sposób rozliczania za wykonane zamówienie.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jest **zobowiązany** przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia do przedłożenia Zamawiającemu **kosztorysu ofertowego** sporządzonego metodą kalkulacji szczegółowej, zawierającego tabelę elementów scalonych, zestawienie materiałów i sprzętu oraz wysokość stawki (roboczogodziny kosztorysowej) i wskaźników cenotwórczych (wskaźników: narzutu kosztów pośrednich, narzutu zysku i kosztów zakupu), przy czym ogólna wartość kosztorysowa robót wynikająca z kosztorysu musi być zgodna z ceną oferty brutto.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie i na warunkach wynikających z art. 455 ust. 1 pkt 2-4 i ust. 2 ustawy Pzp oraz określonych w projektowanych



postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię



odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

9. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
10. W postępowaniu odwoławczym terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych - za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
15. Od wyroku sądu zamówień publicznych lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych.

XXII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy



Rodzinie w Elblągu, przy ulicy Jana Amosa Komeńskiego 40, 82-300 Elbląg;

- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iodo@koni.pl ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, realizacji i rozliczenia projektu pn.: „Lepszy start w dorosłe życie” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz w celach archiwizacyjnych, a ich przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze oraz do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od czasu rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników; skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp,
 - 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza



przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9) 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.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy (wzór);
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (wzór) – oświadczenie składane wraz z ofertą;
- 4) Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.