

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **ZAMAWIAJĄCY:**

**Dom Pomocy Społecznej  
w Nowej Rudzie**

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji dla zamówień klasycznych o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. t. j. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) – dalej zwana ustawą P.z.p., pn.

**„WYMIANA POKRYCIA DACHOWEGO ORAZ RYNIEN I RUR SPUSTOWYCH  
W BUDYNKU MIESZKALNYM W ŚCINAWCE DOLNEJ 17 - etap I”.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020.344). Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem internetowym:

**<https://ezamowienia.gov.pl>**

**NOWA RUDA**

**13.09.2024**

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dom Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, 57-402 Nowa Ruda, ul. Parkowa 20.

Tel/fax: (74) 872 30 28, 872 30 41, fax. (74) 872 30 66

e-mail: [zamowienia@dps.nowaruda.pl](mailto:zamowienia@dps.nowaruda.pl)

strona: [dpsnowaruda.bip-info.org](http://dpsnowaruda.bip-info.org)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: link do platformy e-Zamówienia:**  
**<https://ezamowienia.gov.pl>**

Zamawiający przekazuje link do postępowania: **<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a29a3a91-0237-4b81-afc6-01442648919c>** oraz ID postępowania: ocds-148610-a29a3a91-0237-4b81-afc6-01442648919c

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dom Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie (Dyrektor), ul. Parkowa 20, 57-402 Nowa Ruda, tel. 74 872 30 28;**
  - 1) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, jest nim Pan Andrzej Skrzypczyk, z którym można się kontaktować, adres email: [iod@aigsc.pl](mailto:iod@aigsc.pl);
  - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
  - 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
  - 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. 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;
  - 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  - 7) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie

administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania 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*);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
  - 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;
- 8) 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;
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

*Niniejsze postępowanie procedowane jest, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwaną dalej „ustawą P.z.p.”. W niniejszym postępowaniu zostanie zastosowana procedura, o której mowa w art. 275 pkt 1 ustawy, a zatem tryb podstawowy bez negocjacji.*

*W niniejszym postępowaniu komunikacja odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia oraz poczty elektronicznej. Szczegóły dotyczące sposobu porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców zostały określone w pkt XIV SWZ.*

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1

ustawy P.z.p., oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.

2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy P.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy P.z.p.
8. Zamawiający określa wymagania związane z realizacją zamówienia, w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy P.z.p. Wymagania obejmują czynności wykonywane przez osoby w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023.1465 ze zm.). Wymóg obejmuje czynności dot. w szczególności prac ogólnobudowlanych, prac dekarских, prac porządkowych.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do SWZ.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy P.z.p.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wymiana pokrycia dachowego oraz rynien i rur spustowych w budynku mieszkalnym w Ścinawce Dolnej 17 - etap I.

Wspólny słownik zamówień:

45000000-7- Roboty budowlane.

45261210-9 - Wykonanie pokryć dachowych

45215210-2 - Roboty budowlane w zakresie domów opieki społecznej.

45331210-1 – Instalowanie wentylacji.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera dokumentacja techniczna - przedmiar robót – załącznik nr 7, stanowiący załącznik do SWZ.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przedłożyć kosztorys ofertowy (jeżeli nie załączy ich do oferty), polisę ubezpieczeniową oraz harmonogram robót, zgodnie z zapisami projektu umowy, najpóźniej do dnia podpisania umowy z Zamawiającym.

**Zamawiający uwzględnił wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych**

## wynikające z art. 100 ust. 1 ustawy Pzp.

### Uwagi dodatkowe do wykonania powyższego zakresu:

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi, organizacyjnymi i nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Ponadto potrzeba skorygowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Podział zamówienia na części, mógłby doprowadzić również do braku możliwości egzekwowania gwarancji. Ponadto nie można wykluczyć sytuacji, w której nie zostałyby złożone oferty na wszystkie części zamówienia, co czyniłoby wykonanie części z nich niecelowym i/lub niemożliwym, a w konsekwencji niewykonaniem zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy P.z.p.
6. Zamawiający nie wymaga złożenia w postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.

## V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej przez wykonawcę. Obowiązek odbycia wizji lokalnej wynika ze specyfiki przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli zostanie złożona bez odbycia obowiązkowej wizji lokalnej, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy P.z.p, w związku z art. 131 ustawy P.z.p.
3. Termin wizji lokalnej zostaje ustalony na dzień **25.09.2024 r. w godz. 10:00-13:00**, miejsce spotkania Dom Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, 57-402 Nowa Ruda, ul. Parkowa 20.

## VI. 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 zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: do 50 dni, nie dłużej niż do 6.12.2024 r.
1. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy oraz płatności za poszczególne etapy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 4 do SWZ**.

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 roboty budowlane, polegające na wykonaniu lub remoncie pokryć dachowych w obiektach użyteczności publicznej, na łączną kwotę co najmniej 150 000 zł brutto;

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do realizacji zamówienia tj. minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych, zgodnie z ustawą Prawo budowlane.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy P.z.p.;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7,8,10 ustawy P.z.p., tj.:
    - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - d) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
  - e) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje prowadzące w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.(Dz.U.2023.1497)

2.Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy P.z.p.

#### **X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych<sup>1</sup>, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

<sup>1</sup>Zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 ustawy P.z.p. przez podmiotowe środki dowodowe należy rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy P.z.p.



Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy P.z.p., sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy P.z.p., o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz.594), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 3 do SWZ**;
- 3) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 6 do SWZ**; zgodnie z punktem VIII. 2. podpunkt 4);
- 4) wykaz robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty - **załącznik nr 6 do SWZ**; zgodnie z punktem VIII. ust. 2 podpunkt 4);
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup>Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020.2415).



5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 4 ustawy P.z.p. zastępuje się je odpowiednio w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć<sup>3</sup>.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024.307), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy P.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą P.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020.2415) oraz rozporządzenia 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. 2020.2452).

## **XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie (roboty budowlane lub usługi) do realizacji których te zdolności są

---

<sup>3</sup> Zgodnie z § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020.2415).

wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia, **załącznik nr 5** lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**6. UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby<sup>4</sup>.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## **XII. 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 - dokument stwierdzający umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wystawiony przez upoważniony podmiot w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu<sup>4a</sup> wystawionego w postaci papierowej poświadczonego za zgodność cyfrowego odwzorowania

---

<sup>4</sup>Zgodnie z art. 123 ustawy P.z.p.

odpowiednio przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub notariusza.

- 2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 2 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
- 4 Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### **XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

*Informacja o sposobie komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informację o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysłania i odbierania korespondencji elektronicznej oraz wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.*

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia lub poczty elektronicznej ([zamowienia@dps.nowaruda.pl](mailto:zamowienia@dps.nowaruda.pl)), z zastrzeżeniem, **że oferta musi być przekazana wyłącznie za pomocą Platformy e-Zamówienia.**
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) : <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a29a3a91-0237-4b81-afc6-01442648919c> oraz ID postępowania: ocds-148610-a29a3a91-0237-4b81-afc6-01442648919c
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu 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. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-a29a3a91-0237-4b81-afc6-01442648919c
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

7. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują powołując się na nazwę postępowania „Remont kuchni w budynku głównym w Domu Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie.
8. Komunikacja w postępowaniu **z wyłączeniem składania ofert** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) lub poczty elektronicznej: [zamowienia@dps.nowaruda.pl](mailto:zamowienia@dps.nowaruda.pl) Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” lub poczty elektronicznej 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”).
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej: [zamowienia@dps.nowaruda.pl](mailto:zamowienia@dps.nowaruda.pl) Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń 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 dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 ze zm.).
10. 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.
11. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji”: służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysyłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB ( wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenie określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą Platformy e-Zamówienia oraz poczty elektronicznej na adres: [zamowienia@dps.nowaruda.pl](mailto:zamowienia@dps.nowaruda.pl)

18. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, zaś 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. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

20. Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami SWZ zamieszczanymi na stronie internetowej prowadzonego postępowania. W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony prowadzonego postępowania w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na pytania do SWZ bądź wyjaśnieniami SWZ lub wprowadzonymi zmianami SWZ.

21. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) w zakresie procedury:  
Marta Gredys,
- 2) w zakresie merytorycznym:  
Małgorzata Jania, Małgorzata Gołaś.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w wersji elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, rtf, .xps, .odt<sup>5</sup> i opatrzona jednym z następujących podpisów: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ; załącznik nr 2 do SWZ;
- 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy); załącznik nr 5 do SWZ;
- 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa<sup>6</sup> (jeżeli dotyczy).

<sup>5</sup> Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia 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. 2020.2452).

<sup>6</sup> Wymaganie umocowane w §13 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020, poz. 2415).

4) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy P.z.p.(jeżeli dotyczy), *Wzór dowolny*. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru<sup>7</sup>.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Centrum pomocy” – kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe”.

**UWAGA !!!** Ponieważ Zamawiający nie wykorzystuje interaktywnego formularza udostępnionego przez Platformę, Wykonawców nie dotyczy instrukcja w części dot. pobierania wzorca formularza i jego wypełnienia. Podczas dodawania formularza oferty Platforma może zgłosić komunikat dotyczący braku wygenerowania interaktywnego formularza – należy potwierdzić komunikat.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” – załącznik nr 1 do SWZ 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. Techniczny sposób złożenia oferty:

1) Wykonawca musi mieć aktywne konto wykonawcy na Platformie e-Zamówienia z zaznaczonymi uprawnieniami do „Składania ofert/ wniosków/prac konkursowych”.

2) Składanie ofert możliwe jest tylko przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie będzie przyjęta. Zamawiający zwraca szczególną uwagę iż, dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości, rozmiaru oraz obciążenia Platformy.

3) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” a następnie przycisk „Złóż ofertę”.

4) **Podpisany formularz oferty należy dodać w miejscu „Wypełniony formularz ofertowy”, a pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą lub stanowiące ofertę – w miejscu „załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”** Wszystkie dodawane pliki muszą być wcześniej podpisane. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Jeżeli Wykonawca podpisze formularz podpisem zewnętrznym, wówczas plik podpisu należy załączyć w miejscu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. W miejscu „Wypełniony formularz oferty” można załączyć tylko jeden plik. System powinien umożliwić dodanie plików w wersji skompresowanej. Możliwe jest także dodanie całej oferty w jednym pliku w miejscu „Wypełniony formularz oferty.”

---

<sup>7</sup> Zgodnie z § 13 ust. 1 projektu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.



5) Po wprowadzeniu plików należy wybrać „Wyślij pliki i złoż ofertę” a następnie potwierdzić, że chce złożyć ofertę.

6) Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.

7) Po zakończeniu procesu składania oferty na ekranie pojawi się informacja że proces składania oferty się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty – można wówczas pobrać Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO)

8) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MG.

7. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy jednego z następujących podpisów: kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierające informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i oznaczonym pliku np. „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik ten należy następnie złożyć wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty. Wykonawca do oferty **musi załączyć uzasadnienie dlaczego informacje te zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa**. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

#### **9. Wycofanie oferty**

1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.

2. W celu wycofanie ofert należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” a następnie przycisk „Wycofaj ofertę.”

3. Funkcja ‘Wycofaj ofertę’ jest dostępna tylko dla użytkowników mających zaznaczone uprawnienia “Wycofanie ofert/wniosków/prac konkursowych.

### **XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy



określonymi w niniejszej SWZ.

3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca podaje cenę ryczałtową brutto w złotych polskich (PLN) w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, za całe zadanie objęte przedmiotem zamówienia, zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i niezbędne do jego zakończenia. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, ryczałtową, niepodlegającą negocjacji i wyczerpująca wszelkie należności.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Wzór Formularza Ofertowego 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 załączyć odpowiednie oświadczenie, zgodnie z art. 225 ustawy P.z.p.

#### **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące 00/100 złotych);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwalnie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 i ust. 2 ustawy Pzp
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku VeloBank S.A. z siedzibą w Warszawie, nr **rachunku 68 1560 0013 2005 5655 9000 0002**, z dopiskiem „*Wadium – wymiana dachu w DPS Nowa Ruda*”.

**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Wadium w formie pieniężnej musi znaleźć się na koncie Zamawiającego przed datą i godziną składania ofert.

4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie P.z.p.
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Miejska Kłodzko;
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy P.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
5. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy P.z.p. zostanie odrzucona.
6. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez wykonawcę w przypadkach przewidzianych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy P.z.

## **XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **31.10.2024** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## **XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Centrum pomocy”.

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 3.10.2024 r. do godziny 12:15.**
  2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
  3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **3.10.2024 r. o godzinie 12:30, poprzez upublicznienie** wczytanych na Platformie ofert.
  4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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 lub kosztach zawartych w ofertach.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

#### **XIX. 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:

- 1) Cena (C) – waga kryterium 60 %;
- 2) Gwarancja (G) – waga kryterium 40 %.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) Cena (C) – waga 60 %

cena najniższa brutto\*

$$C = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

cena oferty ocenianej brutto

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

- 2) Gwarancja (G) – waga 40 %

Zamawiający będzie przyznawał punkty w kryterium „gwarancja” w następujący sposób:

Gwarancja udzielona na okres 36 miesięcy – 0 pkt. Za każde dodatkowe 6 miesięcy ponad wymagane minimum (36 m-cy) Zamawiający będzie przyznawał 10 pkt. Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium „gwarancja” wynosi 40 pkt. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który proponuje okres gwarancji poniżej 36 m-cy. Jeżeli wykonawca nie wpisze okresu gwarancji Zamawiający dla oceny ofert oraz przyszłej umowy przyjmie okres gwarancji 36 m-cy. Punkty za kryterium „gwarancja” zostaną przyznane w skali punktowej na podstawie oświadczenia złożonego w pkt 2 Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ).

$O = C + G$  gdzie:

O – oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę

C – oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę za kryterium „Cena oferty brutto”.

G – oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę za kryterium „Gwarancja”.

Ostateczną ocenę każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma liczby punktów przyznanych kryterium „gwarancja” oraz liczby punktów przyznanych w kryterium „cena”. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać 100 pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
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.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przedłożyć kosztorys ofertowy (jeżeli nie załączy ich do oferty), polisę ubezpieczeniową oraz harmonogram robót, zgodnie z zapisami projektu umowy, najpóźniej do dnia podpisania umowy

z Zamawiającym.

6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 5% wartości ceny ofertowej brutto. Kwotę zabezpieczenia Wykonawca wniesie najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

## **XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy P.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Wszelkie inne zmiany umowy zostały przewidziane w załączniku nr 4 do SWZ.

## **XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy P.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy P.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy P.z.p. czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy P.z.p.;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię odwołania, jeżeli

zostało 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.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
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 pkt 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. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy P.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się 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 P.z.p., 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1	Formularz Ofertowy;
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 3	Oświadczenie dot. przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik nr 4	Wzór umowy;
Załącznik nr 5	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy;
Załącznik nr 6	Wykaz robót budowlanych/wykaz osób;
Załącznik nr 7	Przedmiar robót

**Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji komisja przetargowa, powołana na podstawie Zarządzenia nr 9/2024 Dyrektora DPS w Nowej Rudzie z dnia 03.09. 2024 r., w następującym składzie:**

**Przewodniczący komisji przetargowej** – **Małgorzata Gołaś**

**Członek komisji przetargowej** – **Małgorzata Jania**

**Sekretarz komisji przetargowej** – **Marta Gredys**

**Zatwierdzam:**

Kierownik Zamawiającego