



**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie**  
ul. Szczerbowskiego 6  
20 - 012 Lublin  
tel. +48 81 535 13 20  
e-mail: [sekretariat@kmpsp.lublin.pl](mailto:sekretariat@kmpsp.lublin.pl)

---

**Nr sprawy: MKT.2370.12.2024**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy  
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320)  
w trybie podstawowym bez negocjacji pn.:

**Remont pomieszczeń służbowych, biurowych oraz pokrycia dachu w budynku KM PSP w  
Lublinie z podziałem na części**

Zatwierdził:

st. bryg. mgr inż. Marek FIUTKA  
Komendant Miejski PSP

**Lublin, 16 wrzesień 2024 r.**

## ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

---

1. Nazwa: **Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie**
2. Adres: **ul. Szczerbowskiego 6, 20-012 Lublin**
3. Nr telefonu: **+48 81 535 13 20**
4. NIP: **9462169181**
5. REGON: **431029398**
6. Adres poczty elektronicznej: **sekretariat@kmpsp.lublin.pl**
7. Adres strony internetowej: **<https://kmpsp.lublin.pl>**
8. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: **<https://ezamowienia.gov.pl>**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>**

*Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie e-Zamówienia. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy jest bezpłatne.*

## ROZDZIAŁ II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

---

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

## ROZDZIAŁ III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

---

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej: ustawą Pzp) oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego postępowania nie przekracza kwot określonych w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia negocjacji, o których mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

---

1. Przedmiotem zamówienia jest **Remont pomieszczeń służbowych, biurowych oraz pokrycia dachu w budynku KM PSP w Lublinie z podziałem na części**  
**Część 1: Remont pomieszczeń biurowych na II piętrze w budynku KM PSP w Lublinie,**  
**Część 2: Remont pomieszczeń służbowych oraz klatki schodowej w budynku KM PSP w Lublinie,**  
**Część 3: Remont pokrycia dachu w budynku KM PSP w Lublinie.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do SWZ, który stanowi: **dokumentacja techniczna, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót, przedmiar robót.**
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
  - 45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne
  - 45430000-0 Pokrywanie podłóg i ścian
  - 45442000-7 Nakładanie powierzchni kryjących
  - 45421000-4 Roboty w zakresie stolarki budowlanej
  - 45261900-3 Naprawa i konserwacja dachów

4. Wykonawca zobowiązany jest do wywiezienia we własnym zakresie odpadów powstałych w wyniku wykonanych robót budowlanych.
5. **Zamawiający zaleca przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej przed przygotowaniem oferty.** Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku należytego rozpoznania warunków realizacji zamówienia. Zamawiający wyznacza dwa terminy wizji lokalnej.  
**Termin wizji lokalnej: 19.09.2024 r. godz. od 9:00 do 12:00 oraz 26.09.2024 r. godz. od 9:00 do 12:00.**
6. Wszelkie nazwy własne użyte w opisach przedmiotu zamówienia, określają minimalny dopuszczalny standard jakości przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się możliwość przedstawienia w ofercie rozwiązań równoważnych tj. zaproponowanie produktów, które posiadają nie gorsze cechy jakościowe, wydajnościowe, użytkowe, od produktów wskazanych przez Zamawiającego, o walorach nie gorszych niż opisane w SWZ. Wykonawca jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy w dokumentacji zostały użyte znaki towarowe, oznacza to, że są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne, lecz o parametrach technicznych i jakościowych równoważnych lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w dokumentacji. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
8. Przedmiar robót został dołączony do SWZ wyłącznie pomocniczo i nie może stanowić jedynej podstawy wyceny oferty, co oznacza, że przy wykonywaniu zamówienia Wykonawca nie może powoływać się na braki (ilościowe, rodzajowe) w przedmiarze robót i na tej podstawie żądać dodatkowej zapłaty za roboty konieczne do wykonania, których nie przewidywał przedmiar robót. Oferta Wykonawcy powinna obejmować wszystkie niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia roboty zapewniające właściwe i efektywne jego funkcjonowanie. W przypadku dostrzeżenia rozbieżności pomiędzy poszczególnymi elementami dokumentacji projektowej Wykonawca zobowiązany jest wystąpić do Zamawiającego o ich wyjaśnienie przed złożeniem oferty. Zamawiający oczekuje wykonania w ramach wynagrodzenia za realizację zamówienia wszystkich robót koniecznych dla prawidłowego wykonania zamówienia, w szczególności w sytuacji, gdy w którymkolwiek z dokumentów przetargowych roboty te zostały przewidziane lub ich wykonanie wynika z przyjętej technologii albo z innych powodów jest niezbędne dla prawidłowego wykonania zamówienia.
9. Roboty budowlane będą prowadzone w obiekcie czynnym, w związku z czym Wykonawca ma obowiązek:
  - a) zorganizować wszystkie prace remontowe w sposób nie narażający innych pracowników pracujących w budynku na niebezpieczeństwa i uciążliwości wynikające z prowadzonych robót z jednoczesnym zastosowaniem szczególnych środków ostrożności m. in. takich jak wydzielenie i oznakowanie miejsc niebezpiecznych, Wykonawca uzgodni harmonogram prac z Zamawiającym;
  - b) zapewnić swobodne i bezpieczne dojścia dla mieszkańców, pracowników i petentów przebywających w budynku;
  - c) zapewnić swobodny dostęp do instalacji i urządzeń podlegających konserwacji i wymagających regulacji parametrów;
  - d) prowadzić realizację w sposób zapewniający ciągłą możliwość użytkowania obiektu oraz zabezpieczyć plac budowy w sposób uniemożliwiający rozprzestrzenianie i roznoszenie pyłów, kurzu i resztek materiałów budowlanych oraz każdorazowo po zakończonym dniu pracy posprząta teren robót;
  - e) zapewnić na własny koszt dostęp do mediów (opomiarowanie), niezbędnych dla realizacji prac. Zamawiający wskaże ewentualne punkty poboru mediów.

## **ROZDZIAŁ V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

---

Zamawiający nie żąda od Wykonawców złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## **ROZDZIAŁ VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

---

Termin wykonania przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu wynosi **maksymalnie 8 tygodni od daty zawarcia umowy** z wybranym Wykonawcą dla danej części.

## **ROZDZIAŁ VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

---

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **art. 108 ust. 1 Pzp**.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp**.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp lub wykluczeniem, o którym mowa w pkt 4.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców na podstawie **art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 ze zm.):
  - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
  - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
  - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
5. Wykluczenie, o którym mowa w pkt. 4 następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Oferta Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania zostanie odrzucona.

## **ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

---

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH)**

---

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) - **zgodnie załącznikiem do nr 3 SWZ.**
2. 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. z 2020 r. poz. 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. z 2020 r. poz. 2452).

## **ROZDZIAŁ X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)**

---

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W takim przypadku żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu.
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
4. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności: jednoznaczne określenie postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, podpis każdego z Wykonawców. W przypadku braku podpisu na pełnomocnictwie któregoś z Wykonawców, powinno zostać wystawione niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
5. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
6. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy (w przypadku wygrania postępowania) przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XI. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

---

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy, o ile jest już znana. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza ofertowego, **stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.**
3. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawcy/ów, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

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

---

1. 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. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):** <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-2b604abd-0eca-47f9-bb7d-64295def6f32>
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-2b604abd-0eca-47f9-bb7d-64295def6f32**
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 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 przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
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:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) 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 o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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/podmiotu udostępniającego zasoby, 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 oraz zalogowania się 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. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 250 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. 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”.
18. 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: ***sekretariat@kmpsp.lublin.pl*** (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

## **ROZDZIAŁ XIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

---

1. Do SWZ dołączony jest projekt umowy stanowiący jej integralną część, **zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ**, w którym Zamawiający przewidział wszystkie istotne dla stron postanowienia oraz przyszłe zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego.
2. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej przez Wykonawcę oferty.
3. Zamawiający, w § 14 projektu umowy, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.

## **ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. **Na ofertę składają się:**
  - 1) **Wypełniony Formularz ofertowy** zgodny ze wzorem formularza stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ, w którym należy w szczególności podać cenę brutto i okres gwarancji**. W przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SWZ i wynikające z zawartości wzoru formularza ofertowego.

2) **Wypełnione Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1.**

3) **Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).**

a) **Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa Pełnomocnik** musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie parafuje notariusz opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

b) **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.** Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

3. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym.
4. 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” 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 Wykonawcy, 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”.
8. 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).

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 25 MB.
13. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
14. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
15. Zalecenia

**Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a. .zip
  - b. .7Z

Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

## **ROZDZIAŁ XV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

---

1. **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie e-zamówienia do dnia 02.10.2024r. do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty (**Rozdział IX pkt 1**).
3. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
4. **Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Planowane otwarcie ofert: 02.10.2024 r. godziny 10.15.**
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.

## **ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

---

1. **Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.**
2. Pierwszym dniem terminem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. **Bieg terminu związania ofertą upływa z dniem 31.10.2024 r.**
4. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, 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.

## **ROZDZIAŁ XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

---

1. Przez cenę rozumie się, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168) oraz w rozumieniu art. 7 pkt 1 ustawy Pzp, wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega temu obciążeniu.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ** łącznej ceny ofertowej brutto za realizację całości zamówienia. Cena winna zostać skalkulowana jako suma cen za wykonanie poszczególnych elementów zamówienia.
3. Cena podana w formularzu winna obejmować wszystkie koszty i składniki oraz opłaty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w SWZ (cena ryczałtowa).
4. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wykonawca ma obowiązek ustalenia prawidłowej stawki podatku od towarów i usług. W przypadku jeżeli złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, Zamawiający w celu dokonania oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór 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.
7. 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.

8. Cena może być tylko jedna.
9. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrową, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie

## ROZDZIAŁ XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY ( DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI)

1. Zamawiający przy ocenie ofert posłuży się następującymi kryteriami:

a) **Cena brutto – 60%;**

b) **Okres gwarancji – 40 %;**

2. Zamawiający dokona oceny oferty wg następujących wzorów:

Kryterium	Waga kryterium [%]	Maksymalna liczba punktów za dane kryterium	Sposób oceny wg wzoru
Cena brutto „C”	60%	60	$C = (C_n / C_o) \times 60 \text{ pkt}$ gdzie: C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny; C <sub>n</sub> – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert; C <sub>o</sub> – cena oferty ocenianej (brutto). 60 % - waga procentowa ocenianego kryterium (60% = 60 pkt);  <b>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 60.</b>  Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy
Okres gwarancji „G”	40%	40	<b>G= od 0 do 40 pkt</b> <b>G – ocena punktowa za oceniane kryterium okres gwarancji</b>  40 % - waga procentowa ocenianego kryterium (40% = 40 pkt);  <b>3 lata – 0 punktów</b> <b>4 lata – 10 punktów</b> <b>5 lata – 20 punktów</b> <b>6 lat – 40 punktów.</b>  <b>Minimalny okres gwarancji wynosi 3 lata.</b>  <i>W przypadku niezaznaczenia przez Wykonawcę żadnej z powyższych opcji, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca oferuje okres minimalny czyli 3 lata i wówczas otrzyma w powyższym kryterium 0 pkt. . Przy wskazaniu innego okresu gwarancji niż określone wyżej lub zaznaczeniu kilku opcji oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ</i>  <b>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 40.</b>  Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.
Łączna ilość	100%	100	

3. Zamawiający dokona całkowitej oceny końcowej ofert według poniższego wzoru:

$$Op = C + G$$

**Op – suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;**

**C – ocena punktowa uzyskana za kryterium Cena;**

**G – ocena punktowa za oceniane kryterium Okres gwarancji;**

Przyznane punkty będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SWZ i uzyska największą ilość punktów w oparciu o kryteria wyboru.

## **ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

---

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało wysłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedna ofertę.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może wymagać przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. 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 albo unieważnić postępowanie.
6. **Przed podpisaniem Umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu**
  - a) 1 osobę do kontaktu z Zamawiającym, koordynującą pracę zespołu, dostępną na placu budowy w czasie pracy ekipy,
  - b) kosztorysy szczegółowe sporządzone na podstawie przedmiarów (mają one charakter pomocniczy i będą mieć zastosowanie jedynie do rozliczenia wykonanych robót budowlanych w przypadku rozwiązania Umowy bądź odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, jak również do rozliczenia robót zamiennych na zasadach określonych w Umowie),
  - c) harmonogram rzeczowo-finansowy,
7. **Przed przekazaniem placu budowy Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczeniowych na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż wynagrodzenie brutto wynikające z Umowy.**

## **ROZDZIAŁ XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

---

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy,
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp;
  - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się:
  - a) w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone pkt. 4 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.
6. Na orzeczenie Izby oraz postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w DZIALE IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ XXI. INNE POSTANOWIENIA SWZ

---

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. **Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę** przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podwykonawcę osób wykonujących czynności, które w ocenie Zamawiającego polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1952), w odniesieniu do osób wykonujących następujące czynności: **wykonywanie prac fizycznych przy realizacji robót budowlanych, operatorzy sprzętu i prace fizyczne instalacyjno-montażowe objęte zakresem zamówienia.**  
**Zakres i wymagania co do weryfikacji obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę oraz sankcje z tego tytułu zostały określone w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.**
3. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający przewiduje odbycie przez Wykonawcę wizji lokalnej
6. Zamawiający nie wymaga sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

## ROZDZIAŁ XXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WYKONAWCÓW

---

### Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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:

- a) administratorem danych osobowych osób fizycznych pozyskanych w postępowaniu realizowanym w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości mniejszej niż progi unijne na **„Remont pomieszczeń służbowych, biurowych oraz pokrycia dachu w budynku KM PSP w Lublinie z podziałem na części” (nr sprawy: MKT.2370.12.2024)** jest **Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie, ul. Szczerbowskiego 6, 20 – 012 Lublin;**
- b) w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: (20-012 Lublin, ul. Strażacka 7, tel. 81 53 51 237, e-mail: [iod@kwpsp.lublin.pl](mailto:iod@kwpsp.lublin.pl));
- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości mniejszej niż progi unijne na **„Remont pomieszczeń służbowych, biurowych oraz pokrycia dachu w budynku KM PSP w Lublinie z podziałem na części” (nr sprawy: MKT.2370.12.2024);**
- d) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.);
- e) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy
- a) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- b) W odniesieniu danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- c) Osoba, której dane osobowe pozyskano w toczącym się postępowaniu posiada następujące prawa:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
  - 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane osobowe pozyskano w toczącym się postępowaniu uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących tej osoby narusza przepisy RODO;
- i) Osobie, której dane osobowe pozyskano w toczącym się postępowaniu nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **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.**

#### **Ograniczenia stosowania RODO:**

1. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;



2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
3. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
4. Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w pkt 3 i art. 18 ust. 3–6 ustawy Pzp, stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ XXIII. INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ STANOWIĄ NASTĘPUJĄCE ZAŁĄCZNIKI:**

---

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (Dokumentacja techniczna)
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Projekt Umowy