Ozorków, dnia 18/06/2025 r.

WE.271.9.2025

**specyfikacja warunków zamówienia**

**zAMAWIAJĄCY: Gmina Miasto ozorków**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych   
o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1320 ze zm.) – dalej p.z.p. na wykonanie robót budowlanych pn.

**Modernizacja parkingu przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ozorkowie**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem internetowym:**

[**https://ezamowienia.gov.pl/pl**](https://ezamowienia.gov.pl/pl)

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Miasto Ozorków reprezentowana przez Burmistrza Miasta Ozorkowa

Urząd Miejski w Ozorkowie ul. Wigury 1, 95-035 Ozorków

Godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godz. 8:00 -16:00

wtorek w godz. 9:00 -17:00,

telefon 42 710-31-00, e-mail: [sekretariat@umozorkow.pl](mailto:sekretariat@umozorkow.pl)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:** [**https://ezamowienia.gov.pl/**](https://ezamowienia.gov.pl/pl)

1. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**
2. 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:
3. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Ozorkowa z siedzibą

w Ozorkowie przy ul. Wigury 1

1. inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Ozorków jest Pan Piotr Banasiak,   
   Tel 42 710 31 31, e-mail: [iod@umozorkow.pl](mailto:iod@umozorkow.pl) lub pisemnie na adres siedziby urzędu.
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 przepisanych 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:
8. 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);
9. 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*);
10. 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*);
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
12. nie przysługuje Pani/Panu:
13. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
14. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
15. 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;
16. 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.
17. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
18. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
19. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
20. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa   
    w art. 3 ustawy p.z.p.
21. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
22. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
23. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
24. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
25. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
26. Zamówienie nie jest podzielone jest na części.

Uzasadnienie:

Zamawiający ma prawo, a nie obowiązek podziału zamówienia na części. Decyzja w tej mierze należy do

Zamawiającego. Dlatego też Zamawiający przed wszczęciem niniejszego postępowania przeanalizował

możliwość podziału niniejszego zamówienia na części, odnosząc się do jego wielkości, skali, a przede

wszystkim wpływu, jaki będzie miała decyzja dotycząca podziału zamówienia na rynek małych i średnich

przedsiębiorstw (MŚP). Rozważono możliwość podziału zamówienia zarówno na zasadzie ilościowej (tak by

wielkość części zamówienia odpowiadała możliwościom małych i średnich przedsiębiorstw), jak i na zasadzie jakościowej (udział przedsiębiorstw z konkretnych branż lub specjalizacji) oraz według różnych, konkretnych etapów realizacji zamówienia.

Przedmiot zamówienia ma jednorodny charakter oraz stanowi integralną całość, w związku z czym podzielenie planowanej inwestycji na części jest nieuzasadnione i spowodowałoby nadmierne trudności

techniczne i organizacyjne. Ponadto z doświadczenia Zamawiającego wynika, że nadmierny podział na części zniechęca przedsiębiorców do przystępowania do postępowania ze względu na nieopłacalność przedsięwzięcia (zbyt małe zamówienie dotyczące poszczególnych części, brak gwarancji uzyskania większego zakresu zamówienia). Ponadto specyfika zadania sprawia, że poszczególne prace muszą być wykonywane w ściśle określonej kolejności. Ze względów technicznych, technologicznych i wykonawczych podzielenie zadania na części nie byłoby zatem celowe ani bezpieczne, gdyż zagrażałoby prawidłowości ukończenia procesu budowlanego. Wiązałoby się bowiem, nie tylko z nadmiernymi trudnościami technicznymi i nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, ale także z potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia na jednym obiekcie. Miałoby zatem negatywny wpływ na organizację pracy Wykonawcy.

Niedokonanie podziału zamówienia na części jest również zasadne ze względu na udzieloną przez Wykonawcę gwarancję na wykonane roboty budowlane.

1. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
2. Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp:

A. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy do wykonywania niżej wymienionych czynności. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące rodzaje czynności:

1) Roboty ziemne:

- kierowcy

- obsługa koparki, koparko-ładowarki,

- prace ogólnobudowlane (kopanie, rozbiórka, montaż, układanie nawierzchni itd.),

- roboty brukarskie - ułożenie kostki betonowej.

Zamawiający nie ingeruje w wymiar czasu pracy, jednak musi być zgodny z faktycznym zakresem wykonywania czynności przez osobę zatrudnioną przy realizacji przedmiotowej Umowy.

B. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w opisie przedmiotu zamówienia czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

**C.** W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 7 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody wskazane w wezwaniu, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w opisie przedmiotu zamówienia czynności w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności:

a) oświadczenie zatrudnionego pracownika;

b) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracyosób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracywraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;

c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracęosób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony).

Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności1 bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

d) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunków pracyza ostatni okres rozliczeniowy;

e) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy *o ochronie danych osobowych.* Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

D**.** Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w opisie przedmiotu zamówienia czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w ogólnych warunkach umowy lub we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.

E. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia publicznego jest wykonanie prac projektowych oraz robót budowlanych

w systemie zaprojektuj i wybuduj dla zadania inwestycyjnego pn.: „Modernizacja parkingu przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ozorkowie przy ul. Stypułkowskiego 1”, wraz z uzyskaniem wymaganych przepisami prawa uzgodnień, opinii, zgód, pozwoleń, decyzji jak i wszelkich prac budowlanych dot. robót opisanych w Programie Funkcjonalno-Użytkowym (PFU), a koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia.

1. Przedmiot Zamówienia został podzielony na dwa zadania – Zadanie nr 1 oraz Zadanie nr 2.

1) W ramach zadania Nr 1 „zaprojektuj” – należy opracować dokumentację budowlaną (projekt budowlany i techniczny), zwaną również „dokumentacją techniczną” lub „dokumentacją projektową” i uzyskać w imieniu Zamawiającego wymagane decyzje, tzn. pozwolenie na budowę (jeśli wymagane) lub zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, zgodnie z przepisami Prawa budowlanego oraz inne niezbędne decyzje w toku realizacji. Przy projektowaniu należy kierować się zasadą uniwersalnego projektowania oraz stosować przepisy regulujące przygotowanie miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych.

2) W ramach zadania Nr 2 „wybuduj” – należy wykonać roboty budowlane na podstawie opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji projektowej oraz gdy będzie to konieczne uzyskać w imieniu Zamawiającego decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu Harmonogramu Rzeczowo- Finansowego do akceptacji. Zaakceptowany Harmonogram Rzeczowo – Finansowy będzie stanowił załącznik do umowy i będzie podstawą do rozliczenia przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje: „zaprojektuj i wybuduj” tj.: w szczególności: zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych polegających na modernizacji parkingu zlokalizowanego na działkach nr ewid. 3/2   
w obr. O-5 w Ozorkowie przy ul. Stypułkowskiego 1 obejmujących m. in. wykonanie nowej nawierzchni, demontaż istniejącej nawierzchni oraz regulację wysokościową istniejącej infrastruktury technicznej.

1. Nawierzchnię jezdni należy wykonać w konstrukcji zgodnej z zapisami PFU.
2. W przypadku wystąpienia konieczności wycięcia jakiegoś drzewa należy dokonać nasadzeń kompensacyjnych zieleni z drzew liściastych. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania akceptacji Zamawiającego co do opracowanego Projektu budowlanego.
3. Po zaakceptowaniu projektu przez Zamawiającego, a przed przystąpieniem do robót budowlanych Wykonawca zobowiązany jest uzyskać na rzecz Zamawiającego decyzje administracyjne umożliwiające rozpoczęcie i realizację robót lub zgłoszenia robót nie wymagających uzyskania takich decyzji.
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV – kod główny 45000000-7 Roboty budowlane

45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę

45111200-0Roboty w zakresie przygotowania terenu pod budowę i roboty ziemne

45232451-8 Roboty odwadniające i nawierzchniowe

45233120-6 Roboty w zakresie budowy dróg

45233140-2 Roboty drogowe

45233270-2 Malowanie nawierzchni parkingów

45233290-8 Instalowanie znaków drogowych

71320000-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

1. Wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych (art. 100 ustawy Pzp):

Należy zastosować rozwiązania, dzięki którym projektowany parking spełniać będzie standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie m. in. dysfunkcji ruchu czy wzroku.

Szczególnie zaprojektowane będą obniżenia krawężników na połączeniach ciągów pieszych z jezdnią oraz płytki prowadzące koloru białego łączące projektowane pola uwagi z przeciwległym końcem ciągu pieszego oraz pola uwagi koloru żółtego z wypustkami w miejscach bezpośrednio przed krawędzią jezdni wbudowane w ciągi piesze. Niniejsza dokumentacja niemal w całości dostosowana została do zasad dostępności cyfrowej. Wdrożone zostały w niej rozwiązania, które umożliwiają lub ułatwiają odczytywanie treści przez osoby dotknięte ograniczeniami

1. **WIZJA LOKALNA**
2. Zamawiający zaleca odbycie wizji lokalnej. Brak odbycia wizji nie będzie prowadził do odrzucenia oferty.
3. W celu umówienia wizji lokalnej należy kontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami.
4. **PODWYKONAWSTWO**
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
6. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
7. 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.
8. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
9. Termin realizacji zamówienia wynosi  **150 dni** od dnia zawarcia umowy.
10. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 6 do SWZ**
11. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
12. 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.
13. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
14. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **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, wykonanie należycie co najmniej   
2 robót budowlanych polegających na budowie / przebudowie dróg lub parkingów z infrastrukturą drogową   
o wartości robót nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda z robót. Wykaz z zastosowaniem **załącznika   
nr 4** **do SWZ**

Ocena na zasadzie SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA

1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
2. 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.
3. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
5. w art. 108 ust. 1 p.z.p.
6. w art. 109 ust. 1 pkt. 4 p.z.p., tj.: 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;
7. w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022r. (Dz.U. z 2022r., poz. 835), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”, tj. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

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 ustawy sankcyjnej;  
b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2002 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od 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 ustawy sankcyjnej;

c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz.217 ze 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 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 ustawy sankcyjnej.

2. Rozporządzenia, o których mowa w podpunktach a) – c) to:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z 18 maja 2006 r. dotyczące środków  
ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi;

- Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających   
w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy   
lub im zagrażających.

2. Wykluczenie następuje na okres trwania opisanych w punkcie 3) okoliczności. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Pouczenie:

**Informujemy że osoba lub podmiot podlegający wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej.** **Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.**

1. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**
2. 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 i 3 do SWZ**;
3. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie,   
   że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
5. 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, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
     2. 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 i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty – wymagane jest wykazanie co najmniej 2 robót budowlanych polegających na budowie / przebudowie dróg lub parkingów z infrastrukturą drogową   
        o wartości robót nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda z robót - z zastosowaniem **załącznika nr 4 do SWZ** .
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 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 jego złożeniem
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, **o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**8.** 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 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.

**Zamawiający nie wymaga wniesienia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia**

1. **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**
   * + 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
       2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są 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 lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do SWZ.**
       4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, 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 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[[1]](#footnote-1).
       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.
       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.
2. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**
3. 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.**
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 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.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy.**
6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**
   1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
   2. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane   
      w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
   3. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach pdf,.txt, .rtf, doc, .docx, .odt., rar
   4. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi   
      150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych, jako załączniki do jednego formularza).
   6. Zawiadomienia, oświadczenia, wyjaśnienia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:

* drogą elektroniczną na adres e-mail: [sekretariat@umozorkow.pl](mailto:sekretariat@umozorkow.pl) (z wyjątkiem ofert) lub
* poprzez Platformę, dostępną pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl>
  1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania – **WE.271.8.2025**
  2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne
  3. Adres strony internetowej postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-370dfa9b-3f27-452a-a08b-24f1ef587452>

* 1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ocds-148610-370dfa9b-3f27-452a-a08b-24f1ef587452**

* 1. 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”.
  2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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”).

* 1. 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
  2. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem maila lub formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).
  3. 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).
  4. 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.
  5. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
  6. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy   
     e-Zamówienia.
  7. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
  8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  9. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
  10. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 11, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  11. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
  12. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

**w zakresie proceduralnym: Anna Ochota - w godzinach pracy urzędu Tel. 42 710 31 11**

**w zakresie merytorycznym: Zbigniew Antczak, Bartosz Bechciński -**  **w godzinach pracy urzędu tel. 42 710 31 28**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Zalogowany wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
5. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ zamieszczonym na platformie**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
6. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
7. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
8. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa - zgodnie z treścią §13 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23/12/2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
9. 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.
10. 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.
11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
12. **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”.
13. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. 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
15. 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”.
16. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. 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 upełnomocnionego 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.
20. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
21. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
22. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
23. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
24. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
25. 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. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
26. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
27. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
28. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
29. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
30. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć[[2]](#footnote-2).W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. 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 odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
2. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **02.08.2025 r.** (okres 30 dni). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
5. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl> **do dnia 04.07.2025 r. do godziny 10:00**.
6. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.07.2025 r. o godzinie 10:15**
8. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. 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 zawartych w ofertach.

* + 1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający określa następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi procentowe :

1) cena - waga 60%

2) termin gwarancji na roboty budowlane – waga 40%

Ad.1) Cena oferty będzie wynikała z „Ceny brutto oferty”, wskazanej w formularzu ofertowym. Punktacja za cenę oferty ustalona jest w sposób następujący:

C - cena; stawka wynagrodzenia brutto wskazana w ofercie

C oferty najniższej - stanowi najniższą ofertę (cenę) brutto wśród rozpatrywanych ofert;

C oferty badanej - stanowi cenę brutto badanej oferty;

C oferty najniższej\*

C = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 60 %

C oferty badanej

\* 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.

Ad.2) Gwarancja będzie oceniana wg. skali procentowej, z uwzględnieniem wagi procentowej tego kryterium (przy czym minimalny okres gwarancji to 60 m-cy, a maksymalny - 72 m-ce).

Maksymalna liczba możliwych do uzyskania procent w tym kryterium to 40. Pod uwagę wzięty będzie okres udzielonej przez wykonawcę gwarancji, wynikający z treści formularza ofertowego. Gwarancja obejmuje całość przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczona za pomocą wzoru:

G oferty badanej

G = --------------------------------- x 40 %

G max

G oferty badanej -gwarancja (w mies.) badanej oferty,

G max.- gwarancja z najdłuższym terminem wśród złożonych ofert

W przypadku zaoferowania gwarancji powyżej 72 m-ce na roboty budowlane wykonawcy deklarujący taki okres otrzymają maksymalną ilość punktów za to kryterium.

W - wynik: W = C + G

1. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans ceny i gwarancji. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną lub niższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona w całych punktach procentowych. W przypadku, gdy oferty uzyskają taką samą liczbę procent, punktacja przyznana będzie 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.
6. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
8. 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.
9. 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.
10. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedłożenia Zamawiającemu polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż 100 000 zł
11. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
12. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający wymaga złożenia (przed podpisaniem umowy) zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

a. Pieniądzu-płatne przelewem na konto Bank Spółdzielczy w Ozorkowie podane poniżej.

**45 8786 0001 0000 1528 2001 0290**

b. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

c. Gwarancjach bankowych.

d. Gwarancjach ubezpieczeniowych.

e. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego

4. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż pieniężna powinno być dostarczone w formie oryginału przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego najpóźniej przed podpisaniem umowy. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

1. **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 6 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 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**
       4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
3. 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.
4. 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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
5. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy 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;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu 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

1. 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.
2. 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.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. 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.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1 Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 wykaz robót

Załącznik nr 5 zobowiązanie podmiotu trzeciego

Załącznik nr 6 wzór umowy

Załącznik nr 7 Program Funkcjonalno - Użytkowy

1. Zgodnie z art. 122 p.z.p. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 225 p.z.p. [↑](#footnote-ref-2)