

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

Nazwa zamówienia:

**„Przebudowa Sali gimnastycznej na pracownię oraz pomieszczenia administracyjne
w Zespole Szklono – Przedszkolnym w Baczynie”**

ZNAK SPRAWY: ZP.271.102.2025

Zatwierdzam dnia 27.06.2025 r.

.....

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie w sprawie zamówień publicznych.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 1610 ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 20 ust. 2 ustawy Pzp).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA BUDZÓW

ADRES: 34-211 BUDZÓW 445

tel.: (33) 876 77 50 (33) 874 00 22 (33) 874 00 32

REGON: 072181942 NIP: 5521677860

Godziny pracy:

Poniedziałek - Piątek: 7.00 - 15.00

Wtorek: 8.00 - 16.00

Adres poczty elektronicznej: gmina@budzow.pl

Adres skrzynki epuap: /Budzow/SkrytkaESP

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

1. Adres Strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>
Uprzejmie informujemy, że Zamawiając prowadzi przedmiotowe postępowanie przy użyciu Platformy e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/>
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-11de27ef-c86c-4cd1-9c13-f63fd8aecd01>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-11de27ef-c86c-4cd1-9c13-f63fd8aecd01
Natomiast adres strony internetowej Zamawiającego to: www.budzow.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości negocjacji treści oferty w celu ich ulepszenia, o których mowa w art. 275 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227-238

ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: „Przebudowa Sali gimnastycznej na pracownie oraz pomieszczenia administracyjne w Zespole Szklono – Przedszkolnym w Baczynie”

Przedmiot zamówienia obejmuje przebudowę części parteru budynku, w której zlokalizowana jest dotychczasowa sala gimnastyczna. W ramach planowanej zmiany sposobu użytkowania przewiduje się wydzielenie nowych pomieszczeń przeznaczonych na pracownie, pomieszczenia administracyjne oraz pomieszczenie pomocnicze.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określa załącznik nr 1 zawierający:

Projekt Budowlany

Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych

Przedmiary robót.

Do obowiązków wykonawcy należy również opracowanie i pozyskanie wszelkich innych dokumentów niezbędnych do uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu oraz złożenie wniosku z upoważnienia Zamawiającego o wydanie pozwolenia na użytkowanie z zachowaniem terminu realizacji zadania.

Zamawiający zastrzega, że prace będą prowadzone w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie. W związku z tym, Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć teren budowy w taki sposób, aby zapewnić swobodny i bezpieczny dostęp do budynku, a prace będzie prowadził przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności i bezpieczeństwa.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Wspólny Słownik Zamówień:

Kody CPV:

Główny przedmiot:

45214000-0 - Roboty budowlane w zakresie budowy obiektów budowlanych związanych z edukacją i badaniami

Dodatkowe przedmioty:

45000000-7 Roboty budowlane

45300000-0 Roboty instalacyjne w budynkach

45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne

45331000-6 Instalowanie urządzeń grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych

45450000-6 Roboty budowlane wykończeniowe, pozostałe

1. Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Gwarancja i rękojmia
Wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot umowy – minimum 36 miesięcy. Gwarancja stanowi jedno z kryteriów wyboru oferty.
6. Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie

stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności: Prace budowlane, Prace ziemne, Prace montażowe Inne prace osób, które wykonywać będą bezpośrednio czynności związane z wykonywaniem robót, czyli pracowników fizycznych wykonujących czynności polegający na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.). Wymóg ten nie dotyczy m.in. osób kierujących robotami budowlanymi.

7. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli zatrudnienia przez Państwową Inspekcję Pracy na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia celem sprawdzenia spełnienia ww. warunku Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

Wykonawca składając ofertę potwierdza spełnienie w/w warunku. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownego złożenia aktualnego oświadczenia przez Wykonawcę na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia.

Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia na podst. Umowy o pracę osób wykonujących czynności określonych powyżej Zamawiający przewiduje karę umowną – w wysokości określonej w Zał. nr 2 do SWZ istotne postanowienia umowy

8. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

10. Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części

Przedmiot zamówienia stanowi wykonanie tożsamyh robót budowlanych o charakterze specjalistycznym. Jest objęty jedną dokumentacją projektową. Podzielenie na części groziłoby nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia a także potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia na ograniczonym terenie gminy. Ponadto istniałoby ryzyko niewykonania części zamówienia. Zamawiający zrobił rozeznanie rynku i tego typu zamówieniami zajmują się wyspecjalizowane w tym kierunku firmy. Jeden wykonawca zapewni unifikację zarówno materiałową jak i technologiczną. Ponadto jeden wykonawca ograniczy potrzeby magazynowania materiałów, co umożliwi Zamawiającemu przekazanie na ten cel mniejszej powierzchni. To samo dotyczy miejsca przeznaczonego na park maszynowy i magazyn narzędzi.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

13. Zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca musi wykazać równoważność oferowanego przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w opisie rozwiązania równoważnego na podstawie zawartych w opisie przedmiotu zamówienia kryteriów oceny równoważności.

14. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda, wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem ich nazw (o ile są znani Wykonawcy) lub podania przez Wykonawcę nazwy (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp.

15. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu na którego zasoby wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału

w postępowaniu, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

16. Wymagania dotyczące zgłaszania i zawierania umów z podwykonawcami określa wzór umowy załączony do niniejszej SWZ.
17. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany niniejszym rozdziale, oraz w załącznikach do SWZ.
18. Zamawiający nie przewiduje koniczności przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: – 4 miesiące od dnia podpisania umowy

VI. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

I. Informacje ogólne

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> oraz poczty elektronicznej gmina@budzow.pl , malinka@budzow.pl
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Magdalena Malinka e-mail: malinka@budzow.pl
Grzegorz Wrona e-mail: gmina@budzow.pl
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. 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.
7. 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.
8. 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”).
9. 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”.

10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. 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.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
15. 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”.
16. Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gmina@budzow.pl , malinka@budzow.pl (**nie dotyczy składania i wycofania ofert**).

II. Opis sposobu przygotowania i składania oferty.

1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia . Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy formularza ofertowego stanowiącego zał. nr 4
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. 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
5. 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”.

6. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, 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 zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. 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”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Ofertę należy sporządzić w języku polskim
11. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i2320).
12. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452).

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ:

Zamawiający nie przewiduje komunikacji z wykonawcą w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu

IX. WYKLUCZENIE WYKONAWCY:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust 1 pkt 4, ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w

zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

X. PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz 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. poz. 2415), wykonawca musi złożyć następujące dokumenty:

1. Wykonawca składając ofertę, zobowiązany jest złożyć:

1. Formularz ofertowy
2. Aktualne na dzień składania oferty, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
3. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
4. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
5. Zobowiązanie, jeżeli dotyczy.
6. W przypadku, polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

Uwagi:

8. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, muszą być złożone w oryginale.
9. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty
10. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). 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 notariusz opatruje 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 uprawnionego.
11. **Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.)**
 - 11.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 11.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 11.3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.
 - 11.4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
 - 11.5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
 - b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.

12. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi

Uwaga:

Powyższe dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający będzie żądał poniższych środków dowodowych:

- zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie

XI. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Osobą uprawnioną przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest:
Magdalena Malinka e-mail: malinka@budzow.pl
Grzegorz Wrona e-mail: gmina@budzow.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia nie wpłynął w terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku wyjaśnienie treści SWZ.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie: 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą tj. do dnia 12.08.2025 r.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) Pieniądzu - wymaganą kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Suchej Beskidzkiej oddz. Budzów numer rachunku
97 8128 0005 0030 3231 2000 0050 tytuł przelewu: Wadium ZP.271.102.2025. Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy Zamawiającego);
 - 2) Gwarancjach bankowych;

3) Gwarancjach ubezpieczeniowych;

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

4. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu tj. Gwaranta. Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego (czynność ta skróci czas badania ofert).

5. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji/poręczenia,

gwarancja/poręczenie powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

1) Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,

2) Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,

3) Kwotę gwarancji/poręczenia,

4) Termin ważności gwarancji/poręczenia,

5) Zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

6. W przypadku, gdy Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą bądź złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

7. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-5 ustawy Pzp.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą upływa dnia **12.08.2025 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego.

2. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze formularza oferty, stanowiącym Załącznik nr 7 do SWZ.

3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego wykonawcy (ów).

4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

5. Wszelkie czynności wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
6. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej.
7. W przypadku, gdy zostało ono wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument papierowy, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
9. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Zgodnie z art. 58 ustawy Pzp wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 58 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec zamawiającego.
12. W przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku/oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy).
13. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U.

z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

XV. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie
do dnia 14.07.2025r., do godz. 08:00.

Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/> Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze formularza oferty, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na platformie e-zamówienia.

XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin otwarcia ofert:

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.07.2025 r., o godzinie 09:00**

2. Otwarcie ofert następuje na platformie e-zamówienia

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

2. Instrukcja złożenia i wycofania oferty:

Dedykowana instrukcja składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia formularz ofertowy,
2. Wykonawca wskazuje w formularzu ofertowym
 - a) cenę BRUTTO

Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa jest sumą cen netto za wykonanie robót budowlanych określonych w dokumentacji projektowej powiększoną o aktualną stawkę podatku VAT.

W ten sposób obliczona cena brutto podana w złotych jest uważana za cenę ofertową i będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.

3. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności: przedmiarów robót, dokumentacji projektowej, postanowień zawartych we wzorze umowy.
6. Cena ofertowa muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca podaje wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
9. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT Z PODANIEM ICH WAG I SPOSOBU OCENY OFERT:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena (koszt)	60%
2.	Gwarancja i rękojmia	40%
	Razem	100%

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

CENA – 60%

Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa ze wszystkich ofert} \times 100\text{pkt} \times \text{Znaczenie kryterium } 60\%}{\text{Cena oferty badanej}}$$

Cena oferty badanej

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium ceny.

Gwarancja i rękojmia:

Gwarancja będzie oceniana metodą punktową wg:

Gwarancja 36 miesięcy – 0 pkt

Gwarancja 37-48 miesiące – 10 pkt

Gwarancja 49-59 miesiące – 20 pkt

Gwarancja 60 miesięcy – 40 pkt

Najkrótszy okres gwarancji i rękojmi wymagany przez Zamawiającego 36 miesięcy

Najdłuższy okres gwarancji i rękojmi uwzględniony przy ocenie ofert 60 miesięcy

Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach

Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium Gwarancja.

Oferty zawierające okres gwarancji i rękojmi poniżej 36 miesięcy zostaną odrzucone.

Łączna liczba punktów za ofertę = liczba punktów za cenę brutto (maks. 60) + liczba punktów za Gwarancję (maks. 40)

XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni wymagane ustawą Pzp informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy. W przypadku niestawienia się wykonawcy w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy Zamawiający wymaga złożenia kosztorysu ofertowego, który będzie stanowił podstawę wynagrodzenia w przypadku zaniechania części robót przez Wykonawcę lub ich nienależytego wykonania.
4. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy zamawiający będzie żądał kopii umowy regulującej współpracę wykonawców.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

- 1) Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
- pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 3) Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
- 4) Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia. W takim przypadku, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest zobowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia, a wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury (tylko gdy okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok i przewidziano płatności częściowe).
- 5) Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
- 6) Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
- 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane;
 - 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres gwarancji/rękojmi (wskazać dłuższy), liczony zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
- 7) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Suchej Beskidzkiej oddz. Budzów numer rachunku 97 8128 0005 0030 3231 2000 0050 tytuł przelewu: Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ZP.271.102.2025
- 8) Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
- 9) Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 10) Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 11) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 12) Wypłata, o której mowa w pkt 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
- 13) Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
- nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 10 powyżej,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w pkt 10 i 11 tj. w przypadku

nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY:

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do SWZ.

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione ono w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO).

- a) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
- b) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- c) Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- d) Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane 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.
- e) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim

dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.

f) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;

- obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

g) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

h) Zamawiający informuje, że:

- Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.

- Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

- W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

- W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO 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.

i) **KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Budzów z siedzibą 34-211 Budzów 445.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Jarosława Myślaka, z którym można kontaktować się po adresie poczty elektronicznej iod@budzow.pl lub pisemnie na adres urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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;
4. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
5. 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 art. 275 pkt 1;
6. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 74 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Dane będą przechowywane zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami o archiwizacji.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli podstawą ich przetwarzania była zgoda.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę stanowi przepis prawa powszechnie obowiązującego. Konsekwencją niepodania danych może być uniemożliwienie podjęcia czynności urzędowych.
10. Przekazane dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1

Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 2

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu wykonawcy - załącznik nr 3

Formularz ofertowy – załącznik nr 4