

Zamawiający:

Miasto Pabianice

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16

działające poprzez zakład budżetowy

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

95-200 Pabianice, ul. Warzywna 6

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie:

„2026- kompleksowy remont dachów wraz z ich modernizacją”

(znak postępowania: ZGM.NZP.2422.05.2026.MS)

Tryb udzielenia zamówienia: **tryb podstawowy bez negocjacji**

Termin składania ofert: **do dnia 14.05.2026 r. do godz. 09:00**

Termin otwarcia ofert: **14.05.2026 r. o godz. 11:00**

Zatwierdzam:

.....
Data i podpis

Pabianice, dnia 29.04.2026 roku

SPIS TREŚCI

§1 TYTUŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	3
§2 Zamawiający	3
§3 Termin składania i otwarcia ofert	3
§4 Termin wykonania zamówienia	3
§5 Tryb udzielenia zamówienia	3
§6 Wartość zamówienia.	4
§7 Opis przedmiotu zamówienia	4
§8 Informacja o zamówieniach podobnych. Podział na części. Oferty wariantowe. Inne wymogi ustawowe.	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
§9 Informacja na temat podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ust. 1 ustawy PZP	5
§10 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu	6
§11 Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.	8
§12 Opis sposobu przygotowania i składania ofert	11
§13 Opis sposobu obliczenia ceny	13
§14 Wykaz wymaganych podmiotowych środków dowodowych.	14
§15 Wymagania dotyczące wadium	16
§16 Termin związania ofertą	17
§17 Badanie ofert	17
§18 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	17
§19 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	18
§20 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
§21 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.	19
§22 Klauzula informacyjna RODO.	19
§ 23 Załączniki do SWZ:	21

§1 TYTUŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

„2026- kompleksowy remont dachów wraz z ich modernizacją”

§2 ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: **Miasto Pabianice, ul. Zamkowa 16, 95-200 NIP 7311962756; REGON 472057715 - działające poprzez zakład budżetowy Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, 95-200 Pabianice, ul. Warzywna 6**

Telefon: **(42) 22-59-285**

Poczta elektroniczna: **zgm@zgm.pabianice.pl**

Strona WWW: **<http://zgm.pabianice.pl>**

Numer NIP: **731-000-57-74**

Numer Regon: **470013843**

Skrytka ePUAP: **ZGMPABIANICE**

§3 TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do -dnia **14.05.2026 roku** do godziny **09.00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.05.2026 roku** o godzinie **11.00**.
3. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy <https://ezamowienia.gov.pl> poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
4. Czynność otwarcia ofert nie jest publiczna.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje odczytane podczas sesji otwarcia ofert.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

§4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie:
45 dni od daty podpisania umowy. Termin ten dotyczy oddzielnie każdej części zamówienia i w przypadku podpisania umowy na więcej niż jedną część terminy będą sumowane.

§5 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z zapisami art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (*tj. Dz. U. z 2024 r, poz. 1320 z późn.zm.*) zwanej dalej „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia w przedmiotowym postępowaniu negocjacji.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (*tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn.zm.*) jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane - art. 310 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (*tj. Dz. U. z 2024 r, poz. 1320 z późn.zm.*)

§6 WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA.

Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy PZP. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy PZP.

§7 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót murarsko – dekarских oraz ciesielskich polegających na: częściowej wymianie deskowania dachu, wymianie zniszczonego pokrycia dachów z papy wraz z przemurowaniem i otynkowaniem głowic kominowych na nw. budynkach, wymianie obróbek blacharskich. Ponadto na jednym z dwóch murowanych budynków gospodarczych usytuowanych na nieruchomości przy ul. Szewskiej 4 roboty polegać będą również na wykonaniu wieńca żelbetowego obwodowego oraz odtworzeniu więźby dachowej

Nazywane dalej „**Robotą Budowlaną**”.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:

- 1) część I - ul. Poprzeczna 20 – budynek mieszkalny frontowy oraz budynek gospodarczy prawej oficyny
- 2) część II – ul. Szewska 4 – budynek mieszkalny frontowy oraz budynek gospodarczy lewej oficyny
- 3) część III – ul. Bóźniczna 3 – budynek mieszkalny

3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w:

- 1) Załączniku nr 1 – Wzorce umowy,
- 2) Załączniku nr 1.1 – Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ),
- 3) Załączniku nr 1.2- Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych
- 4) Załączniku nr 1.3- Projekcie Architektoniczno – Budowlanym dla części I
- 5) Załączniku nr 1.4- Przedmiarze robót dla części I
- 6) Załączniku nr 1.5- Projekcie Architektoniczno – Budowlanym dla części II
- 7) Załączniku nr 1.6- Przedmiarze robót dla części II
- 8) Załączniku nr 1.7- Projekcie Architektoniczno - Budowlanym dla części III
- 9) Załączniku nr 1.8- Przedmiarze robót dla części III
- 10) Załączniku nr 1.9- Zdjęciach części I – III

4. Kody CPV:

kod główny:	45261210-9	Wykonywanie pokryć dachowych
Kody dodatkowe:	45000000-7	Roboty budowlane
	45262500-6	Roboty murarskie i murowe
	45110000-1	Roboty w zakresie burzenia i rozbiórki obiektów budowlanych; roboty ziemne
	45410000-4	Tynkowanie
	5261100-5	Wykonywanie konstrukcji dachowych

§8 INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH PODOBNYCH. PODZIAŁ NA CZĘŚCI. OFERTY WARIANTOWE. INNE WYMOGI USTAWOWE.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Zamówienia uzupełniającego (podobnego / dodatkowego - zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy PZP).
2. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

4. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej. W celu umówienia odbycia wizji lokalnej terenu robót celem sprawdzenia miejsca robót oraz warunków związanych z wykonaniem prac będących przedmiotem zamówienia należy się kontaktować z osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie wizji lokalnej. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego jest Pan Jakub Napieraj tel. 42-225-92-63 (kontakt telefoniczny od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-14:00). Wizja lokalna służy tylko i wyłącznie do sprawdzenia i oceny faktycznej przyszłego terenu robót. Podczas wizji lokalnej nie będą udzielane dodatkowe informacje, jak również odpowiedzi na pytania zadawane przez Wykonawców. Zadawanie pytań odbywa się tylko i wyłącznie w sposób wskazany w SWZ.
5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia.
6. Zamawiający przewiduje n/w wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:
 - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia (*obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia, jako podwykonawcy*).
 - 2) Obowiązek określony powyżej dotyczy również podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osoby wykonujące wskazane wyżej czynności. Osoby, których dotyczy ww. obowiązek będą zatrudnione na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji zamówienia.
 - 3) Szczegółowe zapisy dotyczące zatrudniania:
 - a) Dla udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie składać pod rygorem odpowiedzialności karnej imienne oświadczenia o spełnieniu wymagań Zamawiającego dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
 - b) Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa powyżej musi być spełniony przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.
 - c) W przypadku zmiany osób w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować oświadczenie zawierające imienne wskazanie osób wyznaczonych do zrealizowania w/w czynności.
 - d) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczeń określonych w punkcie a) i c) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę i będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w załączonym do SWZ projekcie (wzorze) umowy.
 - 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.
7. Zamawiający nie przewiduje obowiązku składania przedmiotowych środków dowodowych.

§9 INFORMACJA NA TEMAT PODSTAW WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 I ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
 - 1) którzy nie wykazali spełniania warunków udziału określonych w §10 poniżej,
 - 2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 108 ustawy PZP,
 - 3) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4) – 7) ustawy PZP,
 - 4) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia musi spełniać warunek określony w ust. 1.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 110 i 111 ustawy PZP.

§10 INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 3 do SWZ).

- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 3 do SWZ).

- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia; ubezpieczenie ma obejmować szkody majątkowe, jak i niemajątkowe powstałe w związku z odpowiedzialnością kontraktową i deliktową wykonawcy; wysokość ubezpieczenia ma być nie mniejsza niż:

- a) dla części I – 160.000,00 zł,
- b) dla części II - 230.000,00 zł,
- c) dla części III – 150.000,00 zł,

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia – Zamawiający wymaga udokumentowania ubezpieczenia, o którym mowa powyżej, w wysokości nie mniejszej niż wynikającej ze zsumowania tych części np. dla części I i II – 390.000,00 zł, dla wszystkich części – 540.000,00 zł

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej tj.:

- A. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy, to w tym okresie wykonywał Usługi związane z remontami dachu zbliżonymi do przedmiotu zamówienia, na kwoty:

- a) dla części I - wykonał **co najmniej 1 zamówienie** o wartości netto równej minimum **120.000,00zł**
- b) dla części II - wykonał **co najmniej 1 zamówienie** o wartości netto równej minimum **175.000,00 zł**
- c) dla części III - wykonał **co najmniej 1 zamówienie** o wartości netto równej minimum **115.000,00 zł**

wraz z załączeniem dowodów określających, że roboty te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia – Zamawiający wymaga udokumentowania doświadczenia, o którym mowa powyżej, w wysokości nie mniejszej niż wynikającej ze zsumowania tych części, np. dla części I i II – 295.000,00 zł, dla wszystkich części – 410.000,00 zł

- B. **W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. posiadającymi odpowiednie przygotowanie oraz doświadczenie zawodowe

w wykonywaniu tego typu robót, jak również stosowne uprawnienia:

Dla części I i III – wykonawca musi wykazać dysponowanie:

- 1) Minimum 3 pracowników fizycznych

Dla części II – wykonawca musi wykazać dysponowanie:

- 1) Kierownik robót - posiadający uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe w realizacji robót objętych zamówieniem.
- 2) Minimum 3 pracowników fizycznych

W przypadku składania oferty na więcej niż jedna część zamówienia obowiązują zasady:

Przy składaniu na części I i II lub II i III lub I-III należy wykazać ilości wskazane dla części II

Przy składaniu na części I i III należy wykazać ilości wynikające ze składania tylko na jedną część.

Sposób udokumentowania:

- 1) **Na etapie przygotowania i składania ofert** wymagane jest złożenie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik 3 do SWZ,
- 2) **Na etapie weryfikacji ofert** tj. na wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych wykaże w załączniku nr 4 – Wykaz osób, iż dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. posiadającymi stosowne uprawnienia wraz z kserokopiami posiadanych uprawnień.

C. W zakresie dysponowania narzędziami i sprzętem:

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 3 do SWZ).

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. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w formule „spełnia” „nie spełnia”.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Zamawiający jednocześnie informuje, iż: „stosowna sytuacja”, o której mowa powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- 1) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.
- 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, oraz a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w § 9 powyżej.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) 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.

§11 INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu z wykonawcami:
Magdalena Skorupińska, tel. 42-22-59-264, email: oferty@zgm.pabianice.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-318caf78-1602-44e1-8a03-c388681f347a>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-318caf78-1602-44e1-8a03-c388681f347a

6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 z późn.zm.).
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/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).
12. 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.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/>.
16. 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”.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: oferty@zgm.pabianice.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu). UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.
18. Wszystkie wymagania dotyczące korzystania z portalu e-zamówienia zostały zawarte w Instrukcji opublikowanej na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>
Skrócona instrukcja przygotowania i wysłania oferty z użyciem podpisu zaufanego.
19. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy wzoru FORMULARZA OFERTOWEGO (Załącznik nr 7 do SWZ) udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w zakładce „pozostałe dokumenty postępowania”.
20. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie tworzy interaktywnego „Formularza ofertowego”, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy.
21. Wykonawca powinien pobrać wzór „Formularz ofertowego”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać go w wersji nieedytowalnej (sugeruje się dokonać zapisu jako PDF) a następnie podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
22. 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.
23. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą dokumenty.
24. Jeżeli Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, podczas składania oferty pojawi się komunikat o treści: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.” Należy wybrać opcję: „Tak, chcę kontynuować” i przejść do dalszego etapu składania oferty.
25. 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”.
26. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza

ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/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.

27. 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”.
28. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
29. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

§12 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Na ofertę składają się:

- 1) ***Formularz ofertowy wg. Załącznika nr 7 do SWZ Uwaga! Formularz ofertowy należy podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.***
- 2) ***Kosztorys ofertowy, sporządzony metodą kalkulacji szczegółowej.***
- 3) ***Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wg. Załącznika nr 2 do SWZ***
- 4) ***Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. Załącznika nr 3 do SWZ.***
- 5) ***Oświadczenie o poleganiu na zasobach podmiotu trzeciego wraz z dokumentem potwierdzającym odstęp do tych zasobów, o którym mowa w §10 ust. 5 SWZ – jeżeli ma zastosowanie.***
- 6) ***Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę, w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli ma zastosowanie. Pełnomocnictwo, o którym mowa w §14 ust. 9 SWZ składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie***
- 7) ***Uzasadnienie dla zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, opisane w §11 pkt 25 – jeżeli ma zastosowanie.***
- 8) ***Informacje o których mowa w art. 225 ust. 2 ustawy PZP, w sytuacji, gdyby wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą VAT.***

Dot. 2)

Kosztorys ofertowy należy sporządzić z podaniem kalkulacji szczegółowej ceny jednostkowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac

projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458).

Kosztorys ofertowy musi być zgodny z przedmiarem robót i zawierać podstawę wyceny robót, opis robót zgodny z opisem ujętym w przedmiarze robót, obmiar zastosowany w przedmiarze robót oraz kalkulację szczegółową ceny jednostkowej netto dla każdej pozycji przedmiaru.

Kosztorys ofertowy musi zawierać:

- ceny jednostkowe zastosowanych materiałów, sprzętu i stawki robocizny,*
- wartość czynników cenotwórczych (koszty pośrednie, koszty zakupu, zysk) w oparciu, o które został sporządzony kosztorys ofertowy, a które mogą być wykorzystane do ustalenia cen jednostkowych koniecznych robót dodatkowych (robót, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy).*

Pominięcie pozycji przedmiarowych w kosztorysie ofertowym lub wskazanie robót innych niż ujęte w przedmiarze, brak czynników cenotwórczych, cen jednostkowych zastosowanych materiałów, sprzętu i stawki robocizny, będzie podstawą do odrzucenia ofert z zastrzeżeniem art. 223 ustawy PZP.

UWAGA! Dokumenty z pkt 1) – 8) nie podlegają uzupełnieniu.

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy PZP, inne składane drogą elektroniczną dokumenty sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach wskazanych w §9 ust. 15, z zastrzeżeniem formatów o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. **W/w dokumenty i oświadczenia winny być podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.**
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych wskazanych w ust.2 niniejszego paragrafu lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zdefiniowanych w §11 ust. 11.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem portalu e-zamówienia. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. Wykonawca może samodzielnie lub jako członek konsorcjum złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
7. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SWZ, w języku polskim.
8. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze. Pliki składające się na ofertę winny być odpowiednio oznaczone, ułatwiające identyfikację ich zawartości.
9. Do oferty należy dołączyć wymagane SWZ załączniki. W odniesieniu do dokumentów wskazanych §14 ust. 2 Wykonawca winien poczekać na wezwanie Zamawiającego.
10. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie należy dołączyć do pliku oferty.

11. 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 podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
12. Jeżeli Wykonawca nie posiada oryginału dokumentu, o którym mowa w §14, w formie dokumentu elektronicznego, może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię takiego dokumentu, z wyjątkiem oświadczeń dotyczących wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach i sytuacji polega wykonawca, lub oświadczeń dotyczących podwykonawców. Oświadczenie podmiotu trzeciego musi być dokumentem elektronicznym podpisanym za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub osobistego.
13. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem.
14. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, lub przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
15. Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazać ich nazwy (firmy).
16. Oryginał gwarancji, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna albo potwierdzenie przelewu środków pieniężnych tytułem wadium, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w formie pieniężnej.

§13 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie szacunkowe wynagrodzenie kosztorysowe w kwocie zgodnej ze złożoną ofertą. Ostateczna wartość wynagrodzenia kosztorysowego za przedmiot umowy ustalona zostanie po jego zrealizowaniu i po przedstawieniu przez Wykonawcę kosztorysu powykonawczego zatwierdzonego przez Zamawiającego. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie kosztorysowe stanowiące iloczyn ilości wykonanych robót ustalonych na podstawie obmiarów oraz cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym. Ustalone w kosztorysie ofertowym stawki robocizny, materiałów i sprzętu w trakcie trwania umowy nie będą podlegały waloryzacji.
2. Cenę oferty należy obliczyć:
 - 1) podając cenę netto,
 - 2) wskazując zastosowaną stawkę podatku VAT,
 - 3) obliczając wysokość podatku VAT,
 - 4) podając cenę brutto stanowiącą sumę wartości netto i wysokości podatku VAT.
 - 5) Uwaga! Obliczenia ceny należy wskazać w Kosztorysie Ofertowym. W Formularzu Ofertowym należy wskazać tylko łączną cenę po obliczeniach. Cena netto i brutto na obu dokumentach winny być jednakowe.
3. Ceny winny obejmować ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ

na koszty. Niedoścawanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie będzie podstawą do żądania zmiany cen jednostkowych.

4. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).
5. Cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Całkowita maksymalna cena brutto wykonania zamówienia publicznego musi być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana wartość musi być z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Podane częściowe ceny brutto są brane przy ocenie najkorzystniejszej oferty cenowej zgodnie z §18 – Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
8. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.
9. 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 (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn.zm.), 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.

§14 WYKAZ WYMAGANYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału, o których mowa w § 10 oraz w celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania określonych w § 9, Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wg. Załącznika nr 2 do SWZ oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. Załącznika nr 3 do SWZ.
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
 - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców.
 - 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1, także oświadczenia 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.
2. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wymaganych podmiotowych środków dowodowych, tj.
 - 1) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

Sposób przekazania dokumentów - W przypadku dokumentu sporządzonego w wersji papierowej należy postępować zgodnie z §12 ust. 1. W przypadku dokumentu cyfrowego podpisanego przez Krajową Administrację Skarbową – dokument należy przesłać nie zmieniając jego nazwy ani nie dodając podpisów osobistych, jedynie z podpisem KAS. Ingerencja w dokument cyfrowy spowoduje utratę jego ważności.

- 2) zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

Sposób przekazania dokumentów - Wniesiony dokument winien być wizualizacją zaświadczenia w formacie PDF potwierdzony podpisem elektronicznym przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.

- 3) polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia - potwierdzająca spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w §10 ust. 1 pkt. 3) SWZ;
 - 4) wykaz (którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ) robót 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 i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których Robót te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te Robót zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty - potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w §10 ust. 1 pkt. 4) ppkt. A SWZ;
 - 5) wykaz osób (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ) skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za wykonywanie Robót, kontrolę jakości lub kierowanie pracami, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz posiadanymi uprawnieniami wraz z ich kserokopiami. W wykazie należy wyszczególnić również osoby określone w §10 ust.1 pkt 4) ppkt. B SWZ
 - 6) wykaz podwykonawców (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ) w oparciu o których Zamawiający zamierza wykonać zamówienie;
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 1) zaświadczenia, o którym mowa w §14 ust 2 pkt 1) zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w tym paragrafie, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w §14 ust. 2 pkt 3) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, 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.

- 2) dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 2, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie należy dołączyć do pliku ZIP zawierającego ofertę.

§15 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca obowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości zależnej od części:
Dla części I – 3.300,00 zł
Dla części II – 4.800,00 zł
Dla części III- 3.200,00 zł
W przypadku składania ofert na więcej niż jedną część Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium stanowiącego sumę wadium dla poszczególnych części np. dla części I i II wysokość wadium to 8.100,00 zł, dla wszystkich części wysokość wadium do 11.300,00 zł
2. Wykonawca wnosi wadium przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku z poniższych form:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancji bankowej;
 - 3) gwarancji ubezpieczeniowej.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 55 1090 1304 0000 0001 5606 2014, z adnotacją „Wadium Postępowanie: ZGM.NZP.2422.5.2026.MS”. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
4. Wadium musi obejmować co najmniej pełen okres związania ofertą wskazany w SWZ.
5. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w pieniądzu za spełniony, jeżeli kwota, o której mowa w ust. 1, zostanie wpłacona na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wadium zostanie wniesione w sposób prawidłowy, o ile przed upływem terminu składania ofert nastąpi uznanie rachunku Zamawiającego w wymaganej kwocie.
6. Zamawiający uzna za spełniony wymóg wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, jeżeli dokument wadium będzie zawierał co najmniej elementy wymienione w ust. 7, a jego oryginał przed upływem terminu składania ofert, zostanie przekazany w postaci elektronicznej, poprzez wczytanie na Platformie w zakładce „Złóż ofertę”.
7. Dokument wadium winien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Warzywna 6, 95-200 Pabianice), gwaranta (banku lub instytucji, ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib i adresu;
 - 2) przytoczenie nazwy i przedmiotu niniejszego postępowania, znak postępowania nadany przez Zamawiającego;
 - 3) kwotę gwarancji;
 - 4) okres, na jaki gwarancja została wystawiona (odpowiadający co najmniej terminowi związania ofertą);

- 5) zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnej i bezwarunkowej wypłaty oznaczonej kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości ustalonego wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności, tj. gdy:
 - a) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie z zastrzeżeniem, że niedostarczenie przez Wykonawcę wymaganych dokumentów najpóźniej w dniu zawarcia umowy uznane będzie za odmowę podpisania umowy;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
8. Zamawiający odrzuca ofertę niezabezpieczoną wadium.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę;
 - 3) oferta Wykonawcy została odrzucona;
 - 4) wybrano jako najkorzystniejszą ofertę innego Wykonawcy;
 - 5) Wykonawca nie złożył oferty pomimo wcześniejszego wniesienia wadium;
 - 6) unieważniono postępowanie.
10. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna Zamawiający zwróci poprzez przekazanie Wykonawcy dokumentu wadium.
11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji występuje do gwaranta z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, z zastrzeżeniem, że niedostarczenie przez Wykonawcę wymaganych dokumentów najpóźniej w dniu zawarcia umowy może zostać uznane przez Zamawiającego za odmowę podpisania umowy;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

§16 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą trwa **do 13 czerwca 2026 roku**.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

§17 BADANIE OFERT

1. Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W takim przypadku, w terminie nie krótszym niż 5 dni wezwie Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający dokona poprawek w ofercie zgodnie z zapisami art. 223 ust. 2 ustawy PZP.

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną przez wykonawcę w ofercie wyrażoną słownie oraz cyfrowo za prawidłową Zamawiający uzna wartość (cenę) wyrażoną słownie z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 PZP.

§18 OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- **najniższa cena – waga 60 pkt.**
- **wydłużenie okresu gwarancji – waga 20 pkt.**
- **wydłużenie okresu rękojmi – waga 20 pkt.**

2. Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższej zasady:

- 1) **najniższa cena** – Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta o najniższej cenie, pozostałe proporcjonalnie mniej, obliczone według wzoru:

$$X_1 = \frac{\text{Cena}_{\text{minimum}}}{\text{Cena}_i} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie: $\text{Cena}_{\text{minimum}}$ jest najniższą ceną spośród badanych ofert

Cena_i jest ceną aktualnie badanej oferty

- 2) **Wydłużenie okresu rękojmi** - Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta, w której Wykonawca maksymalnie wydłuży okres rękojmi.

Liczba punktów w kryterium „Wydłużenie okresu rękojmi” zostanie przyznana w następująco:

- a) okres rękojmi 5 lat – 0 pkt,
- b) okres rękojmi 7 lat – 10 pkt,
- c) okres rękojmi 10 lat – 20 pkt.

- 3) **Wydłużenie okresu gwarancji** - Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta, w której Wykonawca maksymalnie wydłuży okres gwarancji.

Liczba punktów w kryterium „Wydłużenie okresu gwarancji” zostanie przyznana w następująco:

- d) okres gwarancji 5 lat – 0 pkt,
- e) okres gwarancji 7 lat – 10 pkt,
- f) okres gwarancji 10 lat – 20 pkt.

$$X = X_1 + X_2 + X_3$$

- 4) Uwagi:

- a) Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów w bilansie w/w kryteriów.
- b) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

§19 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa.

2. Wzór Umowy zawiera wszystkie istotne dla stron postanowienia realizacji przedmiotu zamówienia. Wzór Umowy stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**. We Wzorze Umowy określono warunki istotnej zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania.
3. O terminie i miejscu podpisania Umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w tym również umowę wspólników spółki cywilnej.
5. **Przed zawarciem Umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:**
 - 1) dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, zgodnie z postanowieniami § 10, pkt 1, ppkt. 3).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ten składa każdy z Wykonawców.

 - 2) dokument potwierdzający prawo osób składających podpis pod Umową do występowania w imieniu Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli;
 - 3) kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców składających ofertę wspólną, jak również kopię umowy wspólników spółki cywilnej (jeżeli dotyczy);
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert dokonując ponownego badania i oceny ofert albo unieważnić postępowanie.
7. Jeżeli wobec Wykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokonuje ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców.
8. Zamawiający kontynuuje procedurę, o której mowa w ust. 7, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania.

§20 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

1. 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
2. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej określone są Dziale IX ustawy PZP.

§21 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

2. W umowie zawarto przesłanki oraz warunki dokonania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy oraz postanowień projektu umowy.
3. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

§22 KLAUZULA INFORMACYJNA RODO.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach ul. Warzywna 6, 95-200 Pabianice mail: zgm@zgm.pabianice.pl tel. 42 225 92 85.
- 2) Kontakt z administratorem ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach: iod@zgm.pabianice.pl, tel: 693 337 954.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przywołanego na karcie tytułowej.

2. Cel i podstawa przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty w toczącym się postępowaniu, w celu zawarcia oraz realizacji umowy, jak również w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń, archiwizacji oraz spełniania obowiązków prawnych związanych min. z obowiązkami podatkowymi oraz udostępnianiem informacji publicznej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (PZP), rozporządzeniem 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, a także przepisy podatkowe, przepisy o rachunkowości oraz przepisy o archiwizacji;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

3. Rodzaj i kategorie danych osobowych przetwarzanych przez Administratora

W ramach postępowania Administrator przetwarza dane, które mogą dotyczyć:

- 1) osób fizycznych działających w imieniu własnym,
- 2) pracowników, współpracowników, przedstawicieli, pełnomocników, podwykonawców lub reprezentantów podmiotów innych niż osoby fizyczne, ubiegających się o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub będących podwykonawcami takich podmiotów,
- 3) innych osób, których dane zostały wskazane w złożonych dokumentach.

Administrator może przetwarzać dane osobowe w postaci imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail oraz adresu do korespondencji oraz innych danych wymaganych do wskazania w ramach postępowania (np. posiadane doświadczenie lub uprawnienia, tytuł zawodowy, wykształcenie).

4. Źródło pozyskania danych

Dane osobowe mogą być pozyskiwane:

- 1) zarówno bezpośrednio od osób fizycznych, których one dotyczą;
- 2) od innych podmiotów np. w imieniu których osoby te działają;

- 3) od innych podmiotów, np. które wskazują dane osobowe w treści przekazywanych dokumentów i ofert.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest jednocześnie wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy PZP, warunkującym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 2) podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów np. do prowadzenia kontroli, jak również zainteresowani w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej;
- 3) ponadto odbiorcami danych mogą być również podmioty i osoby świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez Zamawiającego, w tym organizację poczty elektronicznej, usługi informatyczne, pocztowe i kurierskie.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Administratora, zgodnie z art. 79 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Jeżeli czas trwania umowy lub zasady oraz wytyczne dot. przechowywania i archiwizacji dokumentacji projektowej przekraczają 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy lub okres wskazany w dokumentach programów operacyjnych oraz w zawieranych umowach o dofinansowanie. Dane dla celów archiwalnych będą przechowywane przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz obowiązujące u Zamawiającego w tym zakresie wewnętrzne uregulowania.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą.

- 1) Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących - w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator może zażądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych – przy czym skorzystanie z tego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że zgłoszenie żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- 2) Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Państwa dane osobowe **nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji** oraz **nie będą poddawane profilowaniu**.

9. Dane osobowe **nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej poza EOG**.

§ 23 ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

Załącznik nr 1 – Wzór umowy wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1.1 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Załącznik nr 1.2- Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych

Załącznik nr 1.3- Projekt Architektoniczno – Budowlany dla części I

Załącznik nr 1.4- Przedmiar robót dla części I

Załącznik nr 1.5- Projekt Architektoniczno – Budowlany dla części II

Załącznik nr 1.6- Przedmiar robót dla części II

Załącznik nr 1.7- Projekt Architektoniczno - Budowlany dla części III

Załącznik nr 1.8- Przedmiar robót dla części III

Załącznik nr 1.9- Zdjęcia części I – III

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału.

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu osób.

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu posiadanego doświadczenia.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie podwykonawcy.

Załącznik nr 7 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 7.1- Kosztorysy ofertowe