**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Nazwa przedmiotu zamówienia:**

Wykonanie legalizacji ponownej ciepłomierzy w budynkach w kompleksach wojskowych administrowanych przez 35 WOG.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

Zamawiającym jest:

35 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY z siedzibą w Rząsce, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków,

* tel.: 261 13 30 90 – Infrastruktura (Sekcja T.U.N.)
* fax.: 261 13 30 08 – Infrastruktura (Sekcja T.U.N.)
* e-mail: 35wog.tun@ron.mil.pl

1. **Tryb udzielania zamówienia**

Postępowanie jest prowadzone w trybie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie na rzecz Zamawiającego usługi polegającej   
na wykonaniu legalizacji ponownej ciepłomierzy w budynkach w kompleksach wojskowych administrowanych przez 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy.

Szczegółowe informacje o zakresie przedmiotu umowy zostały podane w załączniku nr 1 do umowy „Specyfikacja przedmiotu umowy”.

1. **Kody CPV stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:**

716 300 00-3 Usługi kontroli i nadzoru technicznego

504 110 00-9 Usługi w zakresie napraw i konserwacji aparatury pomiarowej

1. **Rodzaj zamówienia**

Usługa.

1. **Termin wykonania zamówienia:**

Terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

rozpoczęcie: od dnia podpisania umowy,

zakończenie: 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

1. **Warunki udziału w postępowaniu**

Zamawiający uzna, iż Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu jeśli wykaże, że dokonał   
w okresie ostatnich trzech lat **co najmniej dwie realizacje** polegające na wykonaniu okresowej legalizacji ciepłomierzy w kwocie nie mniejszej niż **10 000,00 zł** **brutto łącznie**, z podaniem nazwy przedmiotu zamówienia, daty wykonania, nazwy i adresu odbiorcy zamówienia oraz jej wartości.

1. **Zawartość oferty**

W celu wzięcia udziału w postępowaniu Oferent winien złożyć załączniki:

* Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz cenowy,
* Załącznik nr 2 do SWZ – Wymagane doświadczenie,
* Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie RODO
* Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy
* Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność niżej wymienionych dokumentów  
  w zależności od charakteru prowadzonej działalności gospodarczej:
* Wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej CEIDG,
* Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS.

1. **Podwykonawcy**
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert, w których Wykonawca będzie powierzał wykonanie zamówienia podwykonawcom.
3. Podwykonawca musi wykazać, iż spełnia wymagania określone dla głównego Wykonawcy.
4. W przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców, Wykonawca powinien wskazać zakres przedmiotu zamówienia, który będzie realizował podwykonawca.
5. Wykonawca odpowiadać będzie za wszelkie błędy i szkody powstałe w wyniku działania podwykonawcy oraz odpowiedzialny jest za prawidłowość, terminowość i jakość usług świadczonych przez podwykonawców.
6. **Kryteria oceny ofert**

Najniższa cena brutto – tj. koszt wykonania zamówienia, kryterium: 100 %

1. **Informacje o formie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**
2. Dokumentacja i załączniki postępowania dostępne są na stronie internetowej www.portal.smartpzp.pl.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający wysyła  
   do Wykonawcy poprzez www.portal.smartpzp.pl.
4. Zamawiający urzęduje w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 15:00.
5. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą wpłynięcia dokumentów.
6. Pytania dotyczące treści specyfikacji i warunków zamówienia można kierować poprzez zakładkę „Pytania do postępowania” – „Zadaj pytanie”.
7. Jeżeli do Zamawiającego wpłynie zapytanie Wykonawcy dotyczące treści „Specyfikacji warunków zamówienia”, Zamawiający udziela mu wyjaśnień. Wyjaśnień można nie udzielić, jeżeli zapytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
8. **Wadium**

Wadium nie są wymagane.

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie  
   do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny brutto** podanej w ofercie. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ma być wniesione w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego:

**NBP O/Kraków - 97 1010 1270 0051 4813 9120 1000**

z dopiskiem: „(wpisać tytuł przedmiotu zamówienia)”.

1. Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy  
   na podstawie pisma otrzymanego od Wykonawcy niezwłocznie tj. nie później niż w ciągu 30 dni,   
   do którego Wykonawca załączy oświadczenie, że usługa została wykonana należycie i nie toczą się w tej sprawie postępowania sporne – załącznik nr 2 do umowy.
2. **Opis sposobu przygotowywania ofert**

Oferta musi być przygotowana według następujących zasad:

* każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
* treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia;
* wyliczenia dokonywane w formularzu cenowym należy obliczać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami w zaokrąglaniu;
* wymaga się, by oferta była przygotowana pismem ręcznym, na maszynie do pisania, komputerze - przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu oraz w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści;
* załączniki do oferty muszą być podpisane i opieczętowane pieczęcią imienną i firmową przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, a wszelkie poprawki  
  lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę;
* **preferowane jest przygotowanie oferty i podpisanie jej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego;**
* wszystkie ceny przedstawione w formularzu cenowym powinny uwzględniać całość kosztów niezbędnych do wykonania całości zamówienia oraz należnych podatków zgodnie   
  z obowiązującymi przepisami.

1. **Miejsce oraz termin składania ofert**

Oferty należy składać jako podpisane (preferowany kwalifikowany podpis elektroniczny)   
i zeskanowane dokumenty w **formie elektronicznej** poprzez www.portal.smartpzp.pl, **nie później niż do dnia 01.09.2022 r., do godz. 9:00.**

1. **Dodatkowe Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:**
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego” o wartości  
   nie przekraczającej równowartość kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. **Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa**

Zamawiający informuje o możliwości zastrzeżenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa ze wskazaniem, że informacje te powinny zostać przekazane w formie umożliwiającej zachowanie ich poufności wraz z oświadczeniem na piśmie, że dane w tym zakresie stanowią tajemnicę firmy i nie mogą być ogólnie udostępnione;

1. **Podpisanie mowy**

Zamawiający informuje, że podpisanie umowy z wybranym oferentem odbędzie się tylko i wyłącznie  
w siedzibie Zamawiającego tj. 35 Wojskowy oddział Gospodarczy z siedziba w Rząsce, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków - budynek nr 1. Zamawiający pisemnie poinformuje o terminie podpisania umowy. W piśmie skierowanym do wybranego oferenta Zamawiający określi dokumenty, które Oferent będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.

1. **Brak odpowiedzi na ofertę**

Zamawiający informuje, że brak odpowiedzi na ofertę oraz podjęcia negocjacji nie oznaczają przyjęcia oferty.

1. **Dokumentacja oraz załączniki**

Umowa (WZÓR)

* 1. załączniki do SWZ:

zał. nr 1 – Formularz cenowy

zał. nr 2 – Wymagane doświadczenie

zał. nr 3 – Oświadczenie RODO

zał. nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy

* 1. załączniki do umowy:

zał. nr 1 – Specyfikacja przedmiotu umowy

zał. nr 2 – Pismo dotyczące zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy

zał. nr 3 – Protokół odbioru dokumentacji

zał. nr 3a – Protokół przekazania dokumentacji

zał. nr 4 – Wykaz pracowników i pojazdów do realizacji zamówienia

zał. nr 5 – Wykaz podwykonawców

zał. nr 6 – Oświadczenie podwykonawcy

zał. nr 7 – Protokół awarii

zał. nr 8 – Protokół odbioru wykonanej usługi

zał. nr 9 – Klauzula informacyjna dla osób fizycznych realizujących umowę

zał. nr 10 – Porozumienie o współpracy pracodawców

1. **Klauzula RODO**

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”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *35 Wojskowy Oddział Gospodarczy RZĄSKA, ul. Krakowska 2, 30-901 KRAKÓW, tel. +48 261 13 54 41; e-mail: 35wog.sekretariat@ron.mil.pl;*
* Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w 35 Wojskowym Oddziale Gospodarczym pod nrtel*. +48 261 13 32 17; e-mail: 35wog.iod@ron.mil.pl;*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego w trybie *art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz. U. 2022 poz. 1710 z późn. zm.) dalej „ustawa Pzp”*
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 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;
* 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych [[1]](#footnote-1);
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO [[2]](#footnote-2);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO**.

1. ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
   o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp  
   oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania,  
    w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej  
   lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.* [↑](#footnote-ref-2)