**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 2 W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie

podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 Ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) – dalej Pzp

na ROBOTY BUDOWLANE pn.

**„ Modernizacja pomieszczeń sanitarnych oraz prace malarskie**

 **w zespole II**

**w budynku Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim”.**

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

Nr postępowania: GZ.2501- 22/2024

 **Tomaszów Maz. 2024.09.26**

# I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim

ul. Jana Pawła II 37, 97-200 Tomaszów Maz.

tel. 44 724 32 47

Poczta elektroniczna: **dpsprzetargi@vernet.pl**

Adres skrytki e-PUAP: **/DPS2TomaszowMaz/SkrytkaESP**

Strona internetowa Zamawiającego: [**https://dps2.vernet.pl**](https://dps2.vernet.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: [**www.https://ezamowienia.gov.pl**](http://www.https/ezamowienia.gov.pl) Godziny pracy: 800 – 1400 od poniedziałku do piątku.

# II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest:

**Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim**

**ul. Jana Pawła II 37**

**97-200 Tomaszów Mazowiecki**

**reprezentowany przez Dyrektora Małgorzatę Bugajską**

**tel: 44 724 32 47**

**e-mail:** **dps2@vernet.pl**

1. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Monika Olkiewicz. Kontakt z Inspektorem w Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Jana Pawła II 37 możliwy jest pod numerem tel: 44 724 32 47 lub adresem

e-mail: dps2@vernet.pl

1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
2. Dane osobowe przechowywane będą przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Piotrkowie Trybunalskim.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy w/w Ustawy o pomocy społecznej.

|  |  |
| --- | --- |
| **III.**  | **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**  |

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 Ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 310 pkt. 1 Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania , jeżeli oferta najkorzystniejsza przekroczy kwotę ,jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Pzp.

# IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane w budynku Domu Pomocy Społecznej Nr 2

przy ul. Jana Pawła II 37 w Tomaszowie Mazowieckim.

1. Prace będą polegały na:
	* 1. Modernizacji pomieszczeń sanitarnych – łazienek , w których należy między innymi wymienić stare płytki ścienne i podłogowe na nowe ,zdemontować wanny i założyć prysznice , wykonać prace malarskie i tym podobne,
		2. Wykonaniu prac malarskich pokoi mieszkalnych i korytarza w zespole II ,klatce schodowej

oraz gabinetów fizjoterapii

Dla potrzeb wyceny i późniejszej realizacji udostępniane są kosztorysy „ślepe” ,

* + - * Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładanie z w/w dokumentacją oraz całą SWZ wraz z jej załącznikami,
			* zaleca się, aby przed sporządzeniem oferty Wykonawca zapoznał się z miejscem przyszłych robót budowlanych,
			* wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
1. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

45400000-1 roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

 45410000-4 tynkowanie,

 45442100-8 roboty malarskie

 45430000-0 pokrywanie podłóg i ścian

1. Roboty budowlane prowadzone będą w placówce świadczącej całodobowe usługi opiekuńcze. Organizacja robót musi uwzględnić specyfikę obiektu i wynikające stąd ograniczenia. Roboty należy zorganizować i oznakować tak, aby uciążliwość wykonywanych prac dla użytkowników i osób trzecich była jak najmniejsza i jednocześnie zapewniała bezpieczeństwo użytkownika. Wykonawca zorganizuje teren robót tak, by pomieszczenia zabezpieczyć przed uciążliwymi czynnikami wynikłymi z prowadzonych robót przed zakurzeniem obiektu. Wykonanie najbardziej uciążliwych czynności Wykonawca dostosuje do funkcjonowania Domu i uzgadniać będzie na bieżąco z użytkownikiem tj. Dyrektorem Domu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania najwyższego standardu:
	* 1. utrzymania w czystości i w porządku terenu swoich robót oraz otoczenia na bieżąco;
		2. utrzymania terenu robót i terenu przyległego do terenu robót w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych,
		3. zabezpieczenia terenu robót przed wstępem osób nieuprawnionych,
		4. zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie wykonywania robót, min. wynikających z obowiązujących przepisów prawa, dotyczących ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy – dotyczy zarówno pracowników Wykonawcy jak i osób trzecich.
3. Roboty budowlane mogą być prowadzone przez Wykonawcę wyłącznie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Przedstawicielami Użytkownika obiektu, w pozostałych przypadkach możliwe jedynie po uzgodnieniu z dyrekcją Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z zastrzeżeniem zapisu punktu poniżej.
4. Obowiązuje kategoryczny zakaz robót w dni ustawowo wolne od pracy, w tym niedziele i święta (zgodnie z Ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy, (Dz. U. 2020, poz.1920).

1. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. ;**

**Część 1 - modernizacja pomieszczeń sanitarnych oraz prace malarskie klatki schodowej I**

 **i pomieszczeń fizjoterapii**

 **-szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają kosztorysy o nazwie:**

 **1/remont łazienki 112**

 **2/remont łazienki nr 109**

 **3/remont łazienki nr 110**

 **4/remont fizjoterapia**

 **5/klatka schodowa od strony wejścia głównego**

**Część 2 - prace malarskie korytarza i pokoi mieszkalnych w zespole II**

 **- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają kosztorysy o nazwie :**

 **1/pokoje mieszkalne I piętro**

 **2/korytarz I p. roboty malarskie**

 **9.Ofertę można składać w odniesieniu do jednej ,dwu lub wszystkich części**

**zamówienia , na które może zostać udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy**

**10.**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych o których mowa w art. 92 Ustawy

Pzp, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony

 w niniejszej SWZ.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8.
2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera SWZ oraz kosztorysy ślepe

- załącznik nr 8 do SWZ .

**UWAGA** : Załącznik nr 8 -kosztorysy „ślepe” w formacie „pdf” dostępne są w wersji nieedytowalnej .Aby je edytować w celu wypełnienia - wyceny ,należy je otworzyć w programie Microsoft Word . Po zakończeniu edycji należy ponownie zapisać je w „pdf”.

# V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający proponuje przeprowadzenie wizji lokalnej po uprzednim ustaleniu terminu.

Aby ustalić termin wizji należy skontaktować się z Zamawiającym tel. **44 724 32 47 wew. 30**,

e-mail: **dpsprzetargi@vernet.pl**.

1. Wizja lokalna swym zakresem obejmuje teren obiektu, gdzie nastąpi wykonanie przedmiotu zamówienia i jego otoczenia. Podczas wizji lokalnej nie będą udzielane żadne wyjaśnienia dotyczące SWZ. Wszelkie zapytania należy kierować do Zamawiającego sposób określony w SWZ.

# VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć
4. podwykonawców (art. 462 ust. 2 Pzp).

|  |  |
| --- | --- |
| **VII.**  | **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**  |

1. Termin realizacji zamówienia od dnia zawarcia umowy do 10.12.2024r.

1. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **Załącznik Nr 7 do SWZ**.

|  |  |
| --- | --- |
| **VIII.**  | **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**  |

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
	1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia wymogu w powyższym zakresie,

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

Zamawiający nie stawia wymogu w powyższym zakresie,

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

 Zamawiający nie stawia wymogu w powyższym zakresie,

**4) zdolności technicznej :**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie doświadczenia, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat, przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował co najmniej minimum 2 roboty budowlane o wartości brutto nie niższej, niż 100 000,00 złotych każda. Zamawiający, na potwierdzenie należytego wykonania wymaga dokumentów potwierdzających w postaci referencji bądź innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.

**lub zawodowej ;**

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie kwalifikacji zawodowych.

# IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
	1. w art. 108 ust. 1 Pzp,
	2. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp tj.:
		1. w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
		2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
		3. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp – na podstawie Ustawy z dnia

13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie Ustawy Pzp wyklucza się Wykonawców określonych w art. 7 ust. 1 wskazanej wyżej Ustawy.

|  |  |
| --- | --- |
| **X.**  | **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY** **W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ****WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**  |

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **- załącznik nr 3 do SWZ**

 oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załączniki Nr 2 do SWZ**.

1. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym, niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
	1. Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 Ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020r. poz. 1076, 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 4 do SWZ**,
	2. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
	3. **wykaz robót budowlanych** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, porównywalnych z robotami budowlanymi stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty - **Załącznik Nr 5 do SWZ**,

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
	1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków,
	2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym Ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.

# XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 6 do SWZ (składany wraz z ofertą).**
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

|  |
| --- |
| **XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE****ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**  |

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

# XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnienie wyjątków określonych w Ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w Ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach: txt, rtf, pdf, doc, odt. Ofertę, a także oświadczenie o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem [**https://ezamowienia.gov.pl.**](https://ezamowienia.gov.pl/)
4. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.
5. Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcami panią Grażynę Klimowicz tel. **44 724 32 47 wew. 30**, e-mail:**dpsprzetargi@vernet.pl.pl.**
6. 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-e6d8a6e3-71f5-49e4-979c-a6ef60940053**

Postępowanie można wyszukać również na stronie głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

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

 **ocds-148610-e6d8a6e3-71f5-49e4-979c-a6ef60940053**

###

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne, niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

1) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie

Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik) lub

b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

1. Jeżeli dokumenty elektroniczne przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają 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 poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
2. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem 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 zgodnie z Ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone są kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających 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).
3. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadanie 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.
4. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
6. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług

Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

1. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
2. 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: dpsprzetargi@vernet.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 22 tym samym przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się przez wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
6. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 22 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 23 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

|  |
| --- |
| **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE****SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**  |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta powinna być sporządzona czytelnie.
5. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:
	1. Formularz Ofertowy – zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do SWZ,
	2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania **– zgodnie z Załącznikiem Nr 2 i 3 do SWZ,**
	3. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy) – **zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do SWZ,**
	4. **Wypełnione ( wycenione) formularze „ślepe” dotyczące Pakietu 1 lub Pakietu 2 lub obydwu pakietów zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ**
	5. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).

UWAGA: W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny „Formularz oferty” (tj. nie za pośrednictwem interaktywnego „Formularza ofertowego”, który umożliwia Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania ofert może pojawić się komunikat o następującej treści: „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik (w tym miejscu pojawia się nazwa pliku) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie” – w takim przypadku należy wybrać opcję „Tak chcę kontynuować”.

1. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
2. 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.
3. WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu (” Załączniki 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, 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”.
6. 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 zgodnie z Ustawą Pzp lub Rozporządzeniem 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 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”.

1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty. UWAGA: Do wycofania oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „wycofywanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
3. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

# XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 8 %.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

(Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 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.W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**8.** Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT.

 W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu

u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

|  |  |
| --- | --- |
| **XVI.**  | **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**  |
| 1.  | Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.  |
| **XVII.**  | **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**  |
| **1.**  | Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni .** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.  |
| **2.**  | W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.  |
| **XVIII.**  | **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**  |

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 14.10.2024r.** **r. do godziny 10:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.10.2024r. o godzinie 10:15**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

|  |  |
| --- | --- |
| **XIX.**  | **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW** **I SPOSOBU OCENY OFERT**  |

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
	1. **Cena (C)** – waga kryterium 60 %;
	2. **Okres gwarancji (G)** – waga kryterium 40 %.
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
	1. **Cena (C) – waga 60 %**

**cena najniższa brutto\***

**C =** ~~------------------------------------------------~~  **x 100 pkt. x** 60 **%**  **cena oferty ocenianej brutto**

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

* + - 1. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
			2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

* + 1. **Okres gwarancji – waga 40 %**

W przypadku zaoferowania maksymalnej długości okresu gwarancji tj. 36 miesięcy, Wykonawca otrzyma czterdzieści (40) punktów. W przypadku zaoferowania gwarancji pomiędzy 12 a 36 miesiącem oferty oceniane będą według następującego wzoru:

 **okres gwarancji podany w ofercie**

**G =**  ~~------------------------------------------------~~  **x 100 pkt. x** 40 **%**  **najdłuższy okres gwarancji**

* + - 1. oferty z gwarancja krótszą od minimalnej zostaną odrzucone,
			2. w przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w ogóle w ofercie okresu gwarancji

Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie oferuje gwarancji i ofertę odrzuci,

* + - 1. podanie w ofercie dłuższego okresu gwarancji niż maksymalny punktowany okres gwarancji spowoduje przyznanie Wykonawcy maksymalnej liczby punktów w tym kryterium (ale do umowy zostanie wpisana gwarancja oferowana).

* + 1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. (PO) obliczoną na podstawie wzoru:

**PO = C+ G** gdzie:

**PO** - łączna ilość punktów oferty ocenianej,

**C** - liczba punktów uzyskanych w kryterium **„Cena”**,

**G** - liczba punktów uzyskanych w kryterium **„Okres gwarancji”**,

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

|  |
| --- |
| **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE****OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**  |

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XX SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

|  |  |
| --- | --- |
| **6.**  |  **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**  |

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |  |
| --- | --- |
| **7.**  | **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ****ZMIANY**  |

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 7 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 7 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

|  |  |
| --- | --- |
| **8.**  | **INFORMACJA O ZATRUDNIENIU**  |

Na podstawie art. 95 ust. 2 Ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

1. Zamawiający określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:
	1. wszystkie prace w zakresie robót rozbiórkowych i budowlanych winny być wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę – jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, (obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarcza w postaci tzw. samozatrudnienia jako podwykonawcy)
	2. obowiązek ten dotyczy również podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudniania na umowę o pracę wszystkie osoby wykonujące wskazane wyżej czynności.

|  |  |
| --- | --- |
| **9.**  | **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**  |

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
	1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
	2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

# 13. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

|  |  |
| --- | --- |
|  Załącznik Nr 1  | Formularz ofertowy  |
| Załącznik Nr 2  | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  |
| Załącznik Nr 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  |
| Załącznik Nr 4  | Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania  |
| Załącznik Nr 5  | Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej  |
| Załącznik Nr 6  | Wykaz robót budowlanych |
|  Załącznik Nr 7 | Projekt umowy  |
| Załącznik Nr 8  | Kosztorysy „ślepe”  |
|   |   |
|   |   |
|      |   |
|   |  Dyrektor  |
|   |  Domu Pomocy Społecznej Nr 2  |
|     |  W Tomaszowie Mazowieckim  |
|   |  Małgorzata Bugajska |