

Kraków, dnia 25.05.2023 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Michała Kleofasa Ogińskiego w Miechowie, zwana w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **II etap inwestycji pod nazwą: „Adaptacja i rozbudowa nieruchomości pod adresem ul. Sienkiewicza 32A w Miechowie (dz. nr ewid. 378/5) na potrzeby Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Michała Kleofasa Ogińskiego w Miechowie”**

1. Informacje o Zamawiającym

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Michała Kleofasa Ogińskiego w Miechowie, ul. Gen Wł. Sikorskiego 15B, 32-200 Miechów

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie publiczne udzielane jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz. 1710 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą.

Zamawiający informuje, że przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, remont oraz zmiana sposobu użytkowania budynku, w ramach inwestycji pod nazwą: Adaptacja i rozbudowa nieruchomości pod adresem ul. Sienkiewicza 32A w Miechowie (dz. nr ewid 378/5) na potrzeby Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Michała Kleofasa Ogińskiego w Miechowie Etap II.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają:

- a) projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego - załącznik nr 2 do swz
- b) projekt budowlany, wykonawczy oraz powykonawczy wraz z specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót - załącznik nr 3 do swz.
- c) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający orientacyjny harmonogram rzeczowo – finansowy do wypełnienia przez oferenta który będzie podstawą rozliczania.

3.3 Zamawiający wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej. Zamawiający odrzuca ofertę, która została złożona bez odbycia wizji lokalnej. Wizja lokalna odbędzie się w dniu 31.05.2023 r. o godz. 10:00.

3.4. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących roboty budowlane i techniczne prace pomocnicze ramach realizacji zamówienia. Wymóg ten nie dotyczy osób, które nadzorują wykonywanie czynności (samodzielne funkcje techniczne w budownictwie) lub świadczą roboty osobiście prowadząc działalność gospodarczą jednoosobową lub w formie spółki cywilnej i nie zatrudniają pracowników.

3.5. Informacje o sposobie weryfikacji zatrudnienia tych osób oraz uprawnieniach zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełniania tych wymagań znajdują się we wzorze umowy stanowiącej załącznik 2 do SWZ.

4. Oznaczenie wg CPV: 45210000-2 Roboty budowlane w zakresie budynków
45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych
45453100-8 Roboty renowacyjne
45454100-5 Odnawianie

5. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w dwóch etapach:

5.1 etap pierwszy wartość brutto 6 387 761,23 zł który musi być zrealizowany do 31.12.2023

5.2 etap drugi musi być zrealizowany w terminie od 1.01.2024 do 31.03.2025 w zaproponowanym w ofercie terminie (nie później niż 31 marca 2025 r.)

5.3 Zamawiający informuje, że nie należy kalkulować w ofercie wbudowania zieleni przewidzianej w dziale „mała architektura” oraz nie należy kalkulować izolacji akustycznych naściennych ujętej w części roboty budowlano montażowe „akustyka”

5.4 Wykonawca zobowiązany jest do zaoferowania 2 kompletów wyposażenia porządkowego w wysokim standardzie

5.5 Zamawiający oświadcza, że na w/w zadanie przeznacza kwotę 9 484 782,26 zł

6. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz informacje o warunkach udziału w postępowaniu

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,

6.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą gwarancyjną tego ubezpieczenia co najmniej 3 000 000,00 zł

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że

- a) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 roboty budowlane o wartości co najmniej 5 000 000,00 zł każda, dotyczące prac remontowo-budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków,
- b) dysponuje osobą kierownika budowy posiadającego uprawnienia budowlane o specjalności konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń, posiadającą doświadczenie w realizacji co najmniej jednej roboty budowlanej pod nadzorem konserwatora zabytków, której wartość wynosiła co najmniej 5 000 000,00 zł brutto.
- c) dysponuje osobą kierownika robót posiadającego uprawnienia budowlane o specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń,
- d) dysponuje osobą kierownika robót posiadającego uprawnienia budowlane o specjalności instalacji sanitarnych w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń.

7. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach jakich będzie żądał zamawiający od wykonawcy

7.1 Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą

7.1.1 Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 4 do swz).

7.1.2 Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, potwierdzające brak podstaw wykluczenia, na dzień składania ofert.

7.1.3 W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

7.1.4 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych

i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

7.1.5 Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 3, Zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

7.1.6 Zapis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

7.1.7 Zapis ust. 3 – 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.

7.1.8 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo) chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy

7.2 Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

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.

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 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275 z późn. zm.), 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;
- 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, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały

wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty - załącznik nr 5 do SWZ;

4) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - załącznik nr 6 do SWZ;

5) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

7.3 Forma składanych dokumentów i oświadczeń

7.3.1 Formularz oferty oraz oświadczenie niepodleganiu wykluczeniu z postępowania muszą być złożone w oryginale, w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym, podpisem zaufanym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta (w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym. Dopuszcza się złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 paragraf 2 ustawy z dnia 14.02.1991 Prawo o notariacie (t.j. Dz.U 2020 poz.1192) które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym, podpisem zaufanym, albo też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez osobę upoważnioną.

7.3.2 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 8.1) SWZ.

7.3.3 Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pkt. 8.1) swz.

7.3.4 Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

7.3.5 Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

7.3.6 W przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

7.3.7 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, dokonuje w przypadku:

- dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

7.3.8 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 i ust. 12, może dokonać również notariusz.

7.3.9 Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

8. 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

8.1. 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>.

8.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

8.3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Dyrektor Szkoły Pani Anna Macheta, tel: 606 446 984 e-mail: inwestycje@psm.miechow.pl

8.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-2cbde001-fb2b-11ed-9355-06954b8c6cb9> Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”). Dokumentacja postępowania dostępna jest również na stronie podmiotowej BIP Zamawiającego.

8.5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-2cbde001-fb2b-11ed-9355-06954b8c6cb9

8.6. 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”.

8.7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

8.8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

8.9. 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. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. 7 SWZ.

8.10. 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
- 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”).

8.11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z

jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

8.12. 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).

8.13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia.

8.14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

8.15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

8.16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

8.17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

8.18. 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: inwestycje@psm.miechow.pl (nie dotyczy składania ofert).

9. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

9.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

9.2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych

automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

9.3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

9.4. 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.

9.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

9.6. 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”.

9.7. 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

zewnątrzny) 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.

9.8. 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”.

9.9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

9.10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

9.11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

10. Termin składania ofert

Oferty należy składać w sposób określony w pkt. 9 do dnia 9 czerwca 2023 r., do godziny 8.30

11. Otwarcie ofert;

11.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 9 czerwca 2023 r., o godzinie 9.00 .

11.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie Platformy e-Zamowienia.

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

12. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i upływa 8 lipca 2023 r.

13. Sposób obliczenia ceny

13.1 Cena podana w ofercie zamówienia musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT - zapis odnosi się odpowiednio także do poszczególnych cen jednostkowych). Wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć harmonogram rzeczowo finansowy wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do swz.

13.2 Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty dostarczenia poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia do Zamawiającego, cła, podatki i inne opłaty. Wartość ta zostanie wykorzystana dla

porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej i jednocześnie będzie stanowiła maksymalną wartość wynagrodzenia, którą otrzyma wykonawca za należyte wykonanie umowy.

Załączone do SWZ przedmiary robót nie są podstawą sporządzenia przez Wykonawcę wyceny, a mają jedynie charakter pomocniczy, informacyjny. Nie stanowią one opisu przedmiotu zamówienia. Wobec powyższego mogą występować rozbieżności pomiędzy ilością i zakresem prac wykazanych w załączonych przedmiarach robót, a ilością i zakresem prac do wykonania wynikających z dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz opisu przedmiotu zamówienia.

13.3 Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

13.4. Cena wykonania zamówienia winna być podana w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.

14. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (pkt)
1	Cena brutto wykonania zamówienia	75 pkt
2	Serwis nieodpłatny (powyżej 24 miesiące - maksymalnie 60 miesięcy)	10 pkt
3	Skrócenie terminu realizacji zamówienia w tygodniach (co najmniej 7 dni kalendarzowych) przed dniem 31.03.2025	5 pkt
4	Okres gwarancji (powyżej 24 miesiące - maksymalnie 60 miesięcy)	10 pkt

1. Kryterium Cena

Najniższa wartość kryterium Cena

$$C = \frac{\text{Najniższa wartość kryterium Cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 75\%$$

2. Kryterium Warunki serwisu

Serwis nieodpłatny (minimum 24 miesiące - maksymalnie 60 miesięcy)

Jednostka miary: Miesiące

Warunki serwisu oferty badanej

$$W = \frac{\text{Warunki serwisu oferty badanej}}{\text{Najwyższa wartość Warunki serwisu}} \times 10\%$$

3. Kryterium Termin wykonania

Jednostka miary: Tygodnie (7 dni kalendarzowych)

Skrócenie terminu wykonania oferty badanej

$$T = \frac{\text{Skrócenie terminu wykonania oferty badanej}}{\text{Najwyższa wartość kryterium skrócenie terminu wykonania}} \times 5\%$$

4. Kryterium Okres gwarancji

Okres gwarancji (minimum 24 miesiące - maksymalnie 60 miesięcy)

Jednostka miary: Miesiące

Okres gwarancji oferty badanej

$$O = \frac{\text{Okres gwarancji oferty badanej}}{\text{Najwyższa wartość Okres gwarancji}} \times 10\%$$

14.6 Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert.

15. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 8 Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

16. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

17. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17.1. Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

17.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia wszelkich roszczeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

17.3. Ustala się, że:

70% wniesionego zabezpieczenia gwarantującego zgodne z umową wykonanie prac zostanie zwrócone/zwolnione w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

30% wniesionego zabezpieczenia przeznacza się na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócone/zwolnione nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

18.1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy stanowią załącznik do 2 swz (zwane są dalej wzorem umowy).

19. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

19.1 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy.

19.2 Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów: umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

19.3 Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

20. Pozostałe informacje niezbędne dla prowadzonego postępowania

20.1 Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

20.2 Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

20.3 Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po sprawdzeniu przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

20.4 Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych, rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich.

20.5 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

20.6 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

20.7 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.

20.8 Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.

21. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

21.1 Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załączniku 1 do SWZ.

21.2 Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 oraz jeśli dotyczy art. 14 RODO – oświadczenie jest ujęte w Formularzu oferty.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

- 22.1 Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej.
- 22.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 22.3 Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej są określone w dziale IX ustawy.
- 22.4 Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 22.5 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Załączniki do SWZ wg kolejności:

1. Klauzula informacyjna RODO
2. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego
3. projekt budowlany i wykonawczy oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
5. Wzór wykazu robót
6. Wzór wykazu osób
7. Wzór harmonogramu rzeczowo finansowego