



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

Reguły, dnia 09 lipca 2021 r.

Numer sprawy: ZP.271.1.18.2021

## Specyfikacja Warunków Zamówienia

(SWZ)

dla postępowania:

### „Remont budynku przy ul. Raszyńskiej 34 w Michałowicach - III”

Przygotował:	Merytorycznie: Urszula Kowalewska  Formalno-prawnie: Kinga Niedźwiecka-Reszczyk
Sprawdził:	Merytorycznie: Iwona Popowicz  Formalno-prawnie: Tomasz Łoziński
Zatwierdził:	Kierownik Zamawiającego  z up. Wójta <b>Sekretarz Gminy</b> /-/ <b>Anna Fabisiak</b>



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

<b>Zamawiający:</b>	<b>Gmina Michałowice</b> 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; e-mail: <a href="mailto:sekretariat@michalowice.pl">sekretariat@michalowice.pl</a> , adres strony internetowej: <a href="http://www.bip.michalowice.pl">www.bip.michalowice.pl</a> , <a href="http://www.michalowice.pl">www.michalowice.pl</a>
Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <a href="https://bip.michalowice.pl/zamowienia-publiczne/ogloszenia-przetargow">https://bip.michalowice.pl/zamowienia-publiczne/ogloszenia-przetargow</a> .	

## II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej dalej także „ustawa Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający w oparciu o zapisy art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych.

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na instalacji odwodnienia budynku, izolacji przeciwwodnej oraz rozbiórce istniejącej i budowie nowej pochylni dla osób niepełnosprawnych w budynku przy ul. Raszyńskiej 34 w Michałowicach w ramach zadania „Remont budynku przy ul. Raszyńskiej 34 w Michałowicach”.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie m.in. poniższych robót:
  - 1) instalacje odwodnienia budynku,
  - 2) izolacje przeciwwodne,
  - 3) pochylnia dla osób niepełnosprawnych.

Ad. 1) W ramach Instalacji odwodnienia budynku zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmował m.in.:



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

- a) modernizację drenażu opaskowego wokół budynku,
- b) wymianę istniejącej studni z pompą drenażową na studnię betonową DN1000mm o głębokości ok. 2,5m, z zamontowaniem dwóch pomp odpompowujących wody drenarskie do studni retencyjnych, wydajność obu pomp pływakowych ok. 0,7 L/s i sprężu 5 metrów wysokości słupa wody,
- c) wykonanie instalacji odprowadzenia wód deszczowych z dachu do zbiornika retencyjnego,
- d) wykonanie dodatkowego drenażu wewnętrznego podposadzkowego w piwnicy budynku.

Ad. 2) W ramach izolacji przeciwwodnych zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmował m.in.:

- a) izolację ścian wewnętrznych murowanych,
- b) izolację ścian zewnętrznych murowanych od strony zewnętrznej oraz od wnętrza,
- c) izolację ścian zewnętrznych murowanych od wnętrza bez dostępu z zewnątrz,
- d) izolację ścian zewnętrznych żelbetowych,
- e) izolację ścian wewnętrznych na styku dylatacyjnym (od klatki schodowej),
- f) izolacja spocznika zewnętrznego i schodów zewnętrznych,
- g) izolacja dylatacji pomiędzy budynkiem a klatką schodową,
- h) prace przy posadzkach,
- i) odtworzenie ścian działowych,
- j) odtworzenie zabudów gipsowo-kartonowych instalacji.

Ad. 3) W ramach pochylni dla osób niepełnosprawnych zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmował m.in.:

- a) rozbórkę istniejącej pochylni i
- b) budowę nowej pochylni.

3. Budynek w którym będą prowadzone roboty stanowi budynek użyteczności publicznej, w którym mieści się m.in. biblioteka gminna, pełni on też funkcję świetlicy.
4. Planowane roboty będą wykonywane na czynnym obiekcie. Wykonawca jest zobowiązany do organizacji prac w sposób nieutrudniający funkcjonowania obiektu zapewniając bezpieczeństwo osób, które z niego korzystają oraz pracownikom Poczty Polskiej.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dojazdu do budynku Poczty Polskiej.
6. Pełny zakres przedmiotu zamówienia określony jest w Dokumentacji projektowej, STWiOR oraz Przedmiarach robót ,BIOZ dostępnej pod adresem:



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

<https://chmura.michalowice.pl/index.php/s/x9spA4rNPxRqHo4>

hasło: Raszynska34

7. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować plac budowy w sposób zabezpieczający wszystkie rośliny, które znajdują się w miejscach, gdzie może nastąpić ich uszkodzenie oraz prowadzić prace w sposób ograniczający do minimum zniszczenie powierzchni biologicznie czynnej. Wykonawca zobowiązany jest znać i stosować w czasie prowadzenia robót wszelkie przepisy dotyczące ochrony środowiska naturalnego.
8. Wykonawca w przypadku zniszczenia zobowiązany będzie do odtworzenia powierzchni biologicznie czynnej oraz do usunięcia uszkodzonych roślin i posadzenia nowych roślin w uzgodnieniu z Referatem Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Michałowice na swój koszt.
9. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć teren budowy w okresie trwania realizacji budowy, aż do zakończenia i odbioru ostatecznego robót w sposób uniemożliwiający wejście na teren budowy osób postronnych przez całą dobę.
10. Wykonawca zobowiązany jest poddać utylizacji materiały pochodzące z rozbiórek.
11. Materiały i urządzenia użyte do wykonania przedmiotu zamówienia winny posiadać świadectwo dopuszczenia do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz spełniać wymogi określone w Ustawie z dnia 07.07.1994 r. - Prawo Budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1333).
12. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
  - 1) Na podstawie art. 95 ust. 1 (klauzule społeczne) ustawy Pzp Zamawiający określa wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia;
  - 2) Wykonawca przy realizacji przedmiotowego zamówienia zatrudni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania umowy, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320) **osobę/y wykonującą/e czynności ogólnobudowlane;**
  - 3) wymagania w zakresie zatrudnienia, nie dotyczą faktu zatrudniania określonych grup pracowników w ogóle, ale zatrudnienia osoby do realizacji niniejszego zamówienia. Nie może stanowić spełnienia warunku określonego powyżej samo tylko zatrudnienie ww. osób, którzy następnie nie będą uczestniczyli w wykonywaniu zamówienia. Wykonawca nie później niż w dniu zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

wykaz osób, o których mowa w pkt 1) i przedstawi do wglądu Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie wymagań Zamawiającego w zakresie, o którym mowa w pkt 1) tj. **dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę pracowników skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego np. zanonimizowaną kopie umowy o pracę, oświadczenie własne Wykonawcy itp.):**

- a) Wykonawca zobowiązuje się, iż ww. czynności będą w okresie realizacji umowy wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz.1320).
- b) **Oświadczenie własne Wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących powyższe czynności powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
- 4) natomiast składając ofertę Wykonawca złoży jedynie oświadczenie w zakresie zatrudnienia osób przy realizacji zamówienia, zawarte w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
- 5) w sytuacji, gdy ww. osoby w okresie realizacji zamówienia rozwiążą umowę lub gdy uczyni to Wykonawca, zobowiązany jest on do zatrudnienia w miejsce tej osoby, innej osoby. W przypadku ww. zmiany Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wykazu nowo zatrudnionych osób oraz do wykazania, że spełniają one postawione przez Zamawiającego wymagania, określone w pkt. 2. Obowiązek ten Wykonawca realizuje **w terminie 3 dni roboczych** od dokonania przedmiotowej zmiany;
- 6) Wykonawca będzie składał u Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy, **jako załącznik do faktury**, sprawozdanie (**oświadczenie własne Wykonawcy**) dotyczące czynności wykonywanych przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę i potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 2;
- 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał podwykonawców do zatrudnienia wskazanych osób na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz.1320) oraz do dokumentowania i przekładania stosownych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli podwykonawcy poprzez zastosowanie odpowiednich zapisów np. w zawieranych między Stronami umowach. Wykonawca odpowiada za wykonanie tego obowiązku również w stosunku do podwykonawców;
- 8) nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę pracowników w określonym charakterze, skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego, i/lub nieprzedłożenie ich w terminie wskazanym przez Zamawiającego



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę. Z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia ww. osób, w związku z realizacją zamówienia Wykonawca zapłaci karę umowną.

## 13. **TERMIN I WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI**

- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu **gwarancji jakości i rękojmi na wykonane roboty** oraz zastosowane materiały **na okres nie krótszy niż 24 miesiące** od daty odbioru końcowego Przedmiotu umowy. Ostateczny okres gwarancji i rękojmi zostanie podany przez Wykonawcę w złożonej ofercie (stanowi kryterium oceny złożonych ofert).
- 2) Szczegółowy opis dotyczący gwarancji i rękojmi znajduje się w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.

## 14. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

## 15. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV

Główny przedmiot:

45 00 00 00 – 7 roboty budowlane

Dodatkowe przedmioty:

45 32 00 00-6 - Roboty izolacyjne

45 30 00 00-0- Roboty Instalacyjne

45 33 20 00-3- Roboty instalacyjne wodne i kanalizacyjne,

45 22 38 00-4- Montaż i wznoszenie gotowych konstrukcji

## **IV. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.**

Termin wykonania przedmiotu umowy: **14 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

## **V. Podmiotowe środki dowodowe.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia, a wskazany Wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania, przedłoży wymagane w SWZ dokumenty w zakresie:
  - 1) spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) niepodleganiu wykluczenia.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

2. Oświadczenia o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w formie oświadczeń stanowiących załączniki do SWZ. Oświadczenia te dla podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających zasoby składane są oddzielnie dla każdego z tych podmiotów. Oświadczenia wraz z ofertą składane są w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał:

- 1) **Zdolność do występowania w obrocie prawnym**

**odpis lub informacja** z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi działalność gospodarczą. O zamówienie publiczne mogą również ubiegać się osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, a więc nie posiadają wpisu ani do KRS, ani do CEIDG.

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

Zamawiający nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.

- 3) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa:**

- a) środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał:

- środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości min. **500.000,00 zł**,

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy złożyć dokumenty potwierdzające, wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy.

- b) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia:

odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną ubezpieczenia nie mniejszą niż **500.000,00 zł**. W przypadku ustalenia limitu sumy gwarancyjnej ubezpieczenia na jedno zdarzenie suma ta nie może być niższa niż **500.000,00 zł**.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy złożyć dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

#### 4) Zdolność techniczna lub zawodowa:

##### a) doświadczenie Wykonawcy:

- 1) Wykonawca powinien wykazać, że w ciągu **ostatnich 5 lat** przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał należycie co **najmniej 2 roboty** polegające na budowie, przebudowie lub remoncie obiektów obejmujących wykonanie izolacji przeciwwilgociowej metodą iniekcji krystalicznej lub krystalizacji kapilarnej.

**Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy wskazane roboty budowlane te zostały wykonane w sposób należyty.**

##### b) dysponowania osobami:

Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że będzie w stanie skierować do realizacji zamówienia publicznego niżej wymienione osoby:

- 1) **min. 1 osobę kierownik robót budowlanych** posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w branży konstrukcyjno-budowlanej, zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym i posiadającą doświadczenie w **budowie, przebudowie lub remoncie obiektów użyteczności publicznej;**
- 2) **min. 1 osobę kierownik robót sanitarnych** posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych w zakresie instalacji sanitarnych bez ograniczeń i **posiadającą doświadczenie przy budowie drenażu;**
- 3) **min. 1 osobę kierownik robót elektrycznych** posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych zgodnie z obowiązującym





# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

---

prawem budowlanym i **posiadającą doświadczenie w budowie, przebudowie lub remoncie obiektów użyteczności publicznej.**

Przez pojęcie „budynek użyteczności publicznej” należy rozumieć budynek zgodny z definicją wynikającą z § 3 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie tj.:

„budynek użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny”.

#### Informacje dodatkowe:

W każdym przypadku, gdy wymagane jest posiadanie określonych uprawnień budowlanych przez osobę wskazywaną do pełnienia jakiejkolwiek funkcji wymienionej powyżej, Zamawiający dopuszcza posiadanie przez taką osobę uprawnień wydanych na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, o ile ich zakres odpowiada zakresowi wymaganych uprawnień mając na względzie zakres uprawnień niezbędny do realizacji zamówienia lub jest szerszy.

Dopuszcza się również kwalifikacje, zdobyte w innych państwach, na zasadach określonych w art. 12a ustawy Prawo budowlane, z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 220 ze zm.) oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 1117 ze zm.) zgodnie z którymi przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego nie jest wymagana od obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy złożyć wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia publicznego skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień,



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Do wykazu osób należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy, że zaproponowane osoby posiadają wymagane uprawnienia i przynależą do właściwej izby samorządu zawodowego jeżeli taki wymóg na te osoby nakłada Prawo budowlane.

#### 4. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3), potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3) i 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale V 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 V SWZ.

## VI. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:

- 1) na podstawie przesłanek **obligatoryjnych** określonych w **art.108 ust.1 ustawy Pzp**,
- 2) na podstawie przesłanek **fakultatywnych** określonych w **art.109 ust.1 pkt 1 i pkt 4 oraz pkt 7-10 ustawy Pzp** tj.:

**pkt. 1** „który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności”;

**pkt. 4** „ 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”.

**pkt. 7** „który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

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”;

**pkt. 8** „który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych”;

**pkt. 9** „który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia”;

**pkt.10** „który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia”.

2. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.  
Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.

## VII. Konsorcjum.

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 58 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika jaki zakres rzeczowy zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy.
5. W celu wykazania niepodlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia o którym mowa w rozdziale VI wymagane jest załączenie do oferty oświadczenia i przedłożenia na wezwanie dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.
6. Zamawiający w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnienie warunku przez Wykonawców.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek udziału jest spełniony jeżeli Wykonawca, ubiegający się o zamówienie wspólnie z innymi wykonawcami, i który dostarcza potencjał na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, ma obowiązek osobiście wykonać tę część zamówienia (kluczowy zakres), dla której te zdolności są wymagane.

## **VIII. Podwykonawcy.**

1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części robót budowlanych innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:
  - 1) określenia w złożonej ofercie (na formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ) jaka część przedmiotu zamówienia będzie realizowana przez podwykonawców z podaniem ich danych jeżeli są znane;
  - 2) Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca składał dokumenty lub oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia odnoszące się do podwykonawcy, który nie udostępnił swoich zasobów;
  - 3) za zgodą Zamawiającego Wykonawca może w trakcie realizacji zamówienia zgłosić nowych podwykonawców do realizacji zamówienia;
  - 4) termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę podwykonawcy faktury, potwierdzającej wykonanie zleconej podwykonawcy roboty budowlanej.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

2. Szczegółowe regulacje w dotychczas podwykonawstwa znajdują się w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

## IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej

Przy użyciu, których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

szefowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

8. Przekazanie korespondencji w sposób opisany w ust. 7 wymaga obowiązkowego poinformowania Zamawiającego o przekazaniu wiadomości na adres e-mail wskazany w rozdziale I „Zamawiający” (niedopełnienie tego obowiązku uznane będzie jako nieskuteczne przekazanie dokumentów). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail wskazanym w rozdziale I – „Zamawiającego” i „Prowadzącego postępowanie”.
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ust. 8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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.
10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.
11. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

## X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Do kontaktu z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) w sprawach j.n. upoważnieni są:
  - 1) **w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia:**
    - a) Iwona Popowicz - Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów,
    - b) Urszula Kowalewska - Podinspektor ds. przygotowania inwestycji Urzędu Gminy Michałowice
  - 2) **w sprawach proceduralnych (formalno – prawnych):**
    - a) Tomasz Łoziński – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
    - b) Marta Opłocka – Inspektor Referatu Zamówień Publicznych,





# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

- c) Kinga Niedźwiecka-Reszczyk - Główny Specjalista Referatu Zamówień Publicznych
- d) Dominika Kwiecińska- Sioch – Podinspektor Referatu Zamówień Publicznych,

**Korespondencję prosimy kierować do Zamawiającego pisemnie:** na adres Zamawiającego, bądź na **adres poczty elektronicznej:**

[sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

wraz z kopią na adres: [przetargi@michalowice.pl](mailto:przetargi@michalowice.pl)

## **XI. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres **30 dni** tj. do dnia **26.08.2021 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XII. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.**

1. Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest w terminie **do składania ofert** wnieść **wadium w wysokości 10.000 zł.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej z form wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
  - 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Gmina Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1

Bank Spółdzielczy w Raszynie

NR KONTA: 86 8004 0002 2007 0009 0623 0002

z dopiskiem: wadium na: „**Remont budynku przy Raszyńskiej 34 w Michałowicach III - ZP.271.1.18.2021**”

- 2) Tytuł przelewu winien umożliwić **identyfikację przetargu**, którego dotyczy wadium oraz **określać podmiot, w którego imieniu jest wpłacane** – w przypadku jeśli





# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

przelewu nie dokonuje Wykonawca składający ofertę. Celem właściwej identyfikacji wpłaty z tytułu wadium powinny zawierać w tytule przelewu **znak sprawy postępowania**.

- 3) Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym Zamawiającego.
3. Do oferty należy załączyć:
4. kopię dokumentu, potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu **potwierdzoną za zgodność z oryginałem** lub oryginał dokumentu określonego w art. 97 ustawy Pzp .
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaliczenia na poczet wadium jakichkolwiek środków finansowych znajdujących się na koncie Zamawiającego z innych tytułów. Wszelkie wnioski lub oświadczenia Wykonawcy w tym zakresie zostaną uznane za bezskuteczne.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wszystkie dokumenty, o których mowa w art. 97 ustawy Pzp., potwierdzające wniesienie wadium, powinny być **bezwarunkowe i nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego** oraz muszą zawierać zgodnie z obowiązującym prawem następujące elementy:
  - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), a w przypadku wykonawców występujących wspólnie nazwy wszystkich wykonawców, beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - 2) znak i/lub nazwę postępowania, którego dotyczy,
  - 3) kwotę gwarancji,
  - 4) termin ważności gwarancji w formule: „**od dnia .....– do dnia .....**”,
  - 5) Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.
8. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
9. Zamawiający zwraca wadium na zasadach określonych w art. 98 ustawy Pzp. Zamawiający zaleca wskazanie w dokumencie wadialnym adresu elektronicznego do zwrotu wadium w tej formie bądź adres do zwrotu wadium wniesionego w formie pisemnej. Wadium wnoszone w pieniądzu będzie zwracane na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w formularzu oferty.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami** na zasadach określonych w art. 98 ustawy Pzp.
12. Zamawiający **odrzuca ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226** ustawy Pzp., którzy nie wniosą wadium w określonym terminie i prawidłowej formie lub złożą wadliwe wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji.

## XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: **5 % ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie Wykonawcy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie musi być wniesione przed zawarciem umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone w formie określonej w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Szczegółowe zasady wpłaty i zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w „Projekcie umowy” stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.

## XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>.
3. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet.
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca tworzy skompresowany plik w formacie .zip lub .7z (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem miniPortalu Wykonawca zaszyfruje skompresowany plik zawierający dokumenty składające się na ofertę.
6. 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), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
7. **Do oferty należy dołączyć oświadczenie** o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (.zip lub .7z).
8. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
9. **Ofertę stanowią:**
  - 1) Prawidłowo wypełniony Formularz Oferty (według załączonego druku, załącznik nr 1 do SWZ);
10. **Wraz z Ofertą powinny być złożone:**
  - 1) Kosztorys ofertowy z podanymi cenami jednostkowymi z tabelą elementów scalonych opracowany przez Wykonawcę na podstawie przedmiarów;



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

- 2) Oświadczenia, o których mowa w rozdziale V ust. 2 SWZ (załącznik nr 2 do SWZ).  
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;
  - 3) Oświadczenie podmiotu o udostępnieniu zasobów wskazujące na okoliczności opisane w rozdziale V ust. 6 SWZ oraz oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 – jeżeli wykonawca składający ofertę polega na zasobach innych podmiotów;
  - 4) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy;
  - 5) Pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
  - 6) Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (tj. Dz. U z 2020, poz. 346), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
  - 7) Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, bądź kopię dokumentu, potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu potwierdzoną za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy).
11. **Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.**
12. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w takiej formie, jak jest wymagana do składania ofert (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1192), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

13. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
14. Postanowień ust. 13 **nie stosuje się do oferty oraz jeżeli przedmiotowy środek dowodowy** służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## XV. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

### Uwaga!

Ponieważ w Polsce istnieją dwie gminy o nazwie Michałowice, aby ułatwić wyszukiwanie właściwego odbiorcy tj. **UG Michałowice z siedzibą w Regułach** (05-816), należy w polu Wpisz nazwę odbiorcy wpisać słowo „Reguły”. Wybór na liście rozwijalnej zostanie zawężony do kilku instytucji. Należy wybrać:

„ <b>GMINA MICHAŁOWICE (05-816 REGUŁY, WOJ. MAZOWIECKIE)</b> ”
--

Dla której adres skrytki ePuap to:
------------------------------------

<b>/4ld31qr0t1/SkrytkaESP</b>
-------------------------------

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **28.07.2021r. do godz. 12:30.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

## XVI. Termin otwarcia ofert.

1. Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.07.2021r. o godzinie 13:00.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## XVII. Sposób obliczenia ceny.

1. Wartość oferty - **cena całkowita brutto za realizację przedmiotu zamówienia** (wyrażona do 2 miejsc po przecinku).
2. Cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 178). Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty” - określa w nim cenę całkowitą brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest Dokumentacja projektowa, dokumentacja techniczna oraz Projekt umowy stanowiące załączniki do niniejszej SWZ. Zamawiający zastrzega jednocześnie, że Wykonawca nie może powoływać się na ewentualne pominięcie niektórych robót w dostarczonym przez Zamawiającego przedmiarze robót stanowiącym element Dokumentacji technicznej. Ma on bowiem jedynie charakter pomocniczy, a jego treść nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń. Wykonawca korzystający wyłącznie z treści przedmiaru robi to na własne ryzyko, gdyż podstawą



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

wyceny zamówienia jest dokumentacja projektowa, techniczna i pozostałe dokumenty tworzące SWZ.

5. Przygotowany przez Wykonawcę „Kosztorys ofertowy” z podanymi cenami jednostkowymi z tabelą elementów scalonych na podstawie przedmiarów ma charakter pomocniczy, zasady jego stosowania określone zostały w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
6. Cena oferty, ma stanowić kwotę **wynagrodzenia ofertowego - ryczałtowego**, jakie Wykonawca chce uzyskać za kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług oraz ewentualnych opustów i rabatów). Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w szczególności:
  - 1) koszty związane z realizacją robót budowlanych objętych zamówieniem;
  - 2) koszty robót przygotowawczych, w szczególności zagospodarowania, zabezpieczenia i oznakowania terenu budowy, organizacji i utrzymania zaplecza budowy, w tym dozoru budowy i ubezpieczenia budowy;
  - 3) koszty prac rozbiórkowych oraz koszty utylizacji materiałów pochodzących z rozbiórki;
  - 4) koszty utrzymania terenu budowy,
  - 5) koszty uzgodnień, odbiorów, atestów i badań w celu wykonania zamówienia,
  - 6) koszty odtworzenia powierzchni biologicznie czynnej i usunięcia uszkodzonych roślin oraz posadzenia nowych roślin (jeżeli dotyczą);
  - 7) koszty zabezpieczenia budowy;
  - 8) koszty wyłączeń sieci i przyłączy w celu wykonania zamówienia (jeżeli dotyczą);
  - 9) koszty zapewnienia obsługi geodezyjnej i geotechnicznej podczas wykonywania robót budowlanych (jeżeli dotyczą);
  - 10) prace porządkowe – dokładne uprzątnięcie i oczyszczenie terenu robót,
  - 11) wykonanie inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej (przygotowania dokumentacji powykonawczej);
  - 12) koszty zapewnienia obsady kierowników robót;
  - 13) koszty innych prac określone w Projekcie umowy oraz w dokumentacji technicznej,
  - 14) podatek VAT.
8. Wykonawca powinien wycenić w ofercie również wszelkie prace czasowe i pomocnicze niezbędne do wykonania zamówienia jak np. drogi dojazdowe, zabezpieczenie drzew itp.
9. Przyjęta przez Wykonawcę stawka podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług (VAT).





# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

10. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty.
13. Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary których nabycie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku - **Nieżłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.**

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami określonymi poniżej.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów określonych w kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie przyznaných punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertą w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do





# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## 9. Kryteria i ich opis:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Cena brutto	60%
2	Gwarancja	40%
Razem:		100%

- 1) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 1 „Oferowana cena całkowita brutto” danej części (PC) wyliczana jest według wzoru:

$$PC = Cn/Cb \times 60$$

gdzie:

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

Cn – najniższa cena oferowana cena brutto zamówienia spośród wszystkich ofert nie odrzuconych

Cb – cena badanej oferty

60 – waga kryterium

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w ww. kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna ilość uzyskanych punktów wynosi 60.

- 2) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 2 (G) „Gwarancja”

(określona przez Wykonawcę, liczona od dnia podpisania protokołu odbioru robót) - wyliczana jest według poniższej punktacji:

Okres gwarancji	liczba przyznanych punktów
24 miesiące	0



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

liczona od dnia podpisania protokołu odbioru robót	
<b>36 miesięcy</b> liczona od dnia podpisania protokołu odbioru robót	<b>20</b>
<b>48 miesięcy</b> liczona od dnia podpisania protokołu odbioru robót	<b>40</b>

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2.  
Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 40.

Przyjęcie dłuższego okresu gwarancji, w formularzu ofertowym niż 48 miesięcy spowoduje, iż wykonawca w przedmiotowym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Nieokreślenie okresu gwarancji w „Formularzu ofertowym” będzie traktowane jako deklaracja najkrótszego okresu gwarancji tj. 24 miesiące i w związku z tym oferta w ww. kryterium otrzyma 0 pkt.

W przypadku gdy zadeklarowany okres gwarancji będzie krótszy niż 24 miesiące oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań.

## 10. OCENA KOŃCOWA OFERTY

Jest to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria wymienionych powyżej, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku - zgodnie z wyliczeniem i przyznaną punktacją

$$LP = PC + G$$

## XIX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie.

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni** od dnia wezwania składa podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia:

1	Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi działalność gospodarczą.
2	Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem.



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

3	Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia
4	Wykaz wykonanych robót potwierdzający opisany warunek wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych robót.
5	Wykaz osób.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertą.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
  - 1) Umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy),



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

- 2) Kopii stosownych uprawnień budowlanych wraz z aktualnymi zaświadczeniami o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego jeżeli wobec wskazanej osoby powstaje taki obowiązek.

## **XXI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

Szczegółowe obowiązki Wykonawcy oraz projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, zostały określone w załączniku nr 3 do SWZ.

## **XXII. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach.**

Zamawiający zmiany postanowień zawartej z Wykonawcą umowy oraz ich warunki określił w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik do SWZ.

## **XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

## **XXIV. Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert.**



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

1. Niniejsza SWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień powtarzających o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP.

## XXV. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO dotyczący zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pana/Pani danych osobowych jest GMINA MICHAŁOWICE 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; fax: 22 350 91 01 e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Michałowice jest Pan Piotr Glen, adres do korespondencji e-mail: [daneosobowe@michalowice.pl](mailto:daneosobowe@michalowice.pl);
- Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/dialogu technicznego;
- odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8, art. 8a oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), 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 Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pana/Pani dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego/ dialogu technicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

- w odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pan/Pani:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych; Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą a także nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
- 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; Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Panu/Pani:
- 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 Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## XXVI. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ).

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o wkluczeniach
Załącznik nr 3	Wzór umowy
Załącznik nr 4	Wykaz robót budowlanych
Załącznik nr 5	Wykaz osób
Załącznik nr 6	Dokumentacja projektowa
Załącznik nr 7	STWIOR
Załącznik nr 8	Przedmiary

Rozdział

Treść w Specyfikacji Warunków Zamówienia



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

I	Nazwa oraz adres zamawiającego
II	Tryb udzielenia zamówienia
III	Opis przedmiotu zamówienia
IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia oraz okres gwarancji
V	Podmiotowe środki dowodowe
VI	Podstawy wykluczenia
VII	Konsorcjum
VIII	Podwykonawcy
IX	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
X	Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
XI	Termin związania z ofertą
XII	Wymagania dotyczące wniesienia wadium
XIII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
XIV	Opis sposobu przygotowania oferty
XV	Sposób oraz termin składania ofert
XVI	Termin otwarcia ofert
XVII	Sposób obliczenia ceny
XVIII	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
XIX	Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie
XX	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
XXI	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
XXII	Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach
XXIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. **22 350 91 91**  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax **22 350 91 01**  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

XIV	Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert
XXV	Klauzula informacyjna dotycząca RODO
XXVI	Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ)