



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Reguły, dnia 30 listopada 2021 r.

Numer sprawy: ZP.271.1.54.2021

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

dla postępowania:

**„Usługi związane z uzdatnianiem i dostarczaniem wody
dla Mieszkańców gminy Michałowice”**

Przygotował:	Merytorycznie: Urszula Zimnicka-Luty Formalno-prawnie: Kinga Niedźwiecka-Reszczyk
Sprawdził:	Merytorycznie: Przemysław Walczuk Formalno-prawnie: Tomasz Łoziński
Zatwierdził:	Kierownik Zamawiającego Wójt Gminy Michałowice /-/ Małgorzata Pachecka



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

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

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 376 ust. 1 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. 126 ust. 1 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczanie wody, eksploatacja, obsługa i utrzymanie w gotowości stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowej położonej na terenie Gminy Michałowice oraz wymiana, montaż wodomierzy a także zakup i montaż konsoli oraz wykonanie ekspertyz wodomierzy.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

2. Zakres usług obejmuje m.in.:

- 1) kompleksową obsługę stacji uzdatniania wody, studni głębinowych łącznie z pełną kontrolą stanu sanitarno-epidemiologicznego wydobytej surowej i uzdatnionej wody oraz odprowadzanych wód popłuczynach;
- 2) eksploatację i konserwację obiektów wraz z urządzeniami na Stacjach Uzdatniania Wody (SUW), studniami głębinowymi, zbiornikami wody czystej, zbiornikami wód popłuczynach, zbiorników, przepompowni wód popłuczynych;
- 3) kontrolę jakości dostarczanej wody pod względem fizyko-chemicznym i bakteriologicznym poprzez wykonywanie przez wyspecjalizowane akredytowane laboratorium okresowych badań próbek wody;
- 4) zapewnienie całodobowego dyżuru wodociągowego na Stacji Uzdatniania Wody w Komorowie lub w Pęcicach;
- 5) usuwanie wszelkich awarii urządzeń SUW, na sieci wodociągowej oraz przyłączach wodociągowych objętych eksploatacją;
- 6) przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych urządzeń SUW oraz sieci wodociągowej i odnotowywanie tego faktu w książce eksploatacji;
- 7) przeprowadzenie okresowych dezynfekcji urządzeń wodociągowych wraz z jednoczesną kontrolą jej skuteczności, w tym zakup na swój koszt środka dezynfekcyjnego;
- 8) utrzymanie w sprawności hydrantów przeciwpożarowych poprzez zapewnienie odpowiedniego ciśnienia w całej sieci wodociągowej, w tym również w miejscach podłączeń hydrantów, oraz wymiana hydrantu w przypadku awarii uniemożliwiającej jego poprawne funkcjonowanie, wraz z odpowiednim ich oznakowaniem tj. trwałe przymocowanie do stałych punktów terenu tabliczek z pomiarami, wykonanych z materiału o dużej wytrzymałości na uszkodzenia mechaniczne oraz odpornego na działanie promieni ultrafioletowych, zgodnie z normą PN – B – 09700:1986. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało sukcesywne uzupełnianie brakującego i nieczytelnego oznakowania. Statystycznie można założyć, że w czasie obowiązywania umowy do wymiany będzie 15 – 20 hydrantów;
- 9) zapewnienie w razie awarii dostaw wody z przenośnych zbiorników na wodę czystą, będących w posiadaniu Wykonawcy.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

3. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia ciągłości i niezawodności usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę w standardzie określonym w umowach o zaopatrzenie w wodę i w „Regulaminie zbiorowego dostarczenia wody i zbiorowego odprowadzenia ścieków” zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/268/2020 Rady Gminy Michałowice z dnia 16 września 2020 r. Jakość wody musi odpowiadać wymaganiom Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz.U z 2017 r. poz. 2294). Dostarczana woda musi posiadać pozytywną ocenę Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego. Obowiązujący „Regulamin zbiorowego dostarczenia wody i zbiorowego odprowadzenia ścieków” zamieszczony jest na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce Informator – Raporty i Kontrole – Statuty i Regulaminy.
4. Wykonawca w zakresie eksploatacji przyłączy wodociągowych zobowiązany będzie do wykonania doraźnych napraw, mających na celu usunięcie wycieków wody lub przywrócenie jej dostawy.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji wszelkich prac/czynności, których wykonanie jest związane z wymogiem zapewnienia prawidłowego działania i utrzymania w sprawności urządzeń poprzez wykonanie wszelkich czynności wymaganych przepisami technicznymi, przepisami prawa oraz postanowieniami SWZ i umowy.
6. Konserwacją będą objęte dwie Stacje Uzdatniania Wody (SUW), położone w Komorowie i w Pęcicach oraz sieć wodociągowa położona na terenie Gminy Michałowice, w miejscowościach: Nowa Wieś, Komorów, Granica, Pęcice, Pęcice Małe, Sokołów, Suchy Las, Opacz-Kolonia, Opacz Mała i część Reguł.
7. Montaż wodomierzy ultradźwiękowych w ilości do 2100 szt. oraz zakup i montaż konsoli wodomierzowych w ilości do 2100 szt. (w tych samych lokalizacjach co wodomierze) wraz ze wszystkimi koniecznymi do wykonania pracami montażowymi w lokalizacjach i w terminach zgłaszanych przez Zamawiającego w ilościach wg potrzeb Zamawiającego, na podstawie przekazanego od niego comiesięcznego wykazu. Rodzaj montowanego wodomierza musi być każdorazowo konsultowany z Zamawiającym.
8. Montaż wodomierzy skrzydełkowych DN15-25 w ilości do 200 szt. wcześniej zdemontowanych w innych lokalizacjach.
9. Wykonanie ekspertyz wodomierzy DN15-25.
10. Pełny zakres przedmiotu zamówienia określony jest w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

11. 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 pełniącą funkcję kierownika** oraz osobę/y **wykonującą/e czynności utrzymania w gotowości i eksploatacji sieci wodociągowej i SUW**;
- 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 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. poświadczoną za zgodność z oryginałem zanonimizowaną kopie umowy o pracę zatrudnionego pracownika, zawierającej w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, 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;



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 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 (tj. 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 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.

12. TERMIN I WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI

- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu **gwarancji jakości i rękojmi na wykonane usługi/prace** oraz zastosowane materiały, urządzenia **na okres nie krótszy niż 36 miesięcy** od daty odbioru Przedmiotu umowy/danej usługi jednak nie krócej niż jeden rok po zakończeniu umowy.
- 2) Okres gwarancji rozpoczyna swój bieg od daty odbioru końcowego wykonanych usług.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 3) Szczegółowy opis dotyczący gwarancji i rękojmi znajduje się w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.

13. Zamawiający nie **dopuszcza składania ofert częściowych**.

14. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV:

65 10 00 00-4 Usługi przesyłu wody i podobne

65 13 00 00-3 Obsługa stacji wody

IV. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: **Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przez okres 22 miesięcy** tj. od 01.01.2022 roku – 31.10.2023 roku.
2. Po zakończeniu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany będzie w ramach przedmiotu zamówienia do skutecznego przekazania nowemu wykonawcy wybranemu przez Zamawiającego, terenu i zakresu objętego eksploatacją, w tym zajmowanych pomieszczeń, niezbędnych informacji w zakresie działania SUW, dokumentacji technicznej i powykonawczej oraz innych związanych z eksploatacją celem zapewnienia ciągłości dostawy i jakości dostarczanej wody. Przekazanie nastąpi w terminie 7 dni od daty zawarcia nowej umowy. Czynności z przekazania zostaną odnotowane w protokole z przekazania.

V. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu,
 - 2) nie podlegają wykluczeniu.
2. 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



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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: **min 300.000,00 zł**;
- 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 **200.000,00 zł**. W przypadku ustalenia limitu sumy gwarancyjnej ubezpieczenia na jedno zdarzenie suma ta nie może być niższa niż **200.000,00 zł**.

4) **Zdolność techniczna lub zawodowa:**

a) **doświadczenie Wykonawcy:**

Wykonawca powinien wykazać, że w ciągu **ostatnich 3 lat** przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał należycie co najmniej **jedną usługę** w zakresie **obsługi i utrzymania w gotowości** (konserwacji i eksploatacji) **stacji uzdatniania wody oraz konserwacji sieci wodociągowej** (o długości co najmniej 70 km) przez okres co najmniej 12 miesięcy.

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 pełniącą funkcję kierownika, posiadającą co najmniej:
 - min. 1 rok doświadczenia w kierowaniu zespołem/działem eksploatacji i uzdatniania wody.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Doświadczenie (w latach) osoby pełniącej funkcję Kierownika jest w tym postępowaniu kryterium oceny ofert.

Przez „doświadczenie” Zamawiający rozumie staż pracy na stanowisku kierowniczym w działach techniczno–eksploatacyjnych w przedsiębiorstwach zajmujących się uzdatnianiem i dystrybucją wody w przewodach pod ciśnieniem, tj. w przedsiębiorstwach wodno–kanalizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U.2020. poz. 2028).

- a) min. 1 osobę pełniącą funkcję kierownika robót posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń;
- b) min. 4 osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia wykonujące czynności utrzymania w gotowości i eksploatacji sieci wodociągowej i SUW;
- c) min. 1 osobę do obsługi koparko-ładowarki posiadającą uprawnienia określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2020 poz. 1461) – uprawnienia do wykonywania zawodu operatora koparko-ładowarki

lub

min. 1 osobę do obsługi koparki posiadającą uprawnienia określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2020 poz. 1461) - uprawnienia do wykonywania zawodu operatora koparki

i

min. 1 osobę do obsługi ładowarki posiadającą uprawnienia określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2020 poz. 1461) – uprawnienia do wykonywania zawodu operatora ładowarki,



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- d) min. 1 osobę do obsługi zagęszczarki;
- e) min. 1 osobę do obsługi piły do cięcia asfaltu/przecinarki do nawierzchni dróg posiadającą uprawnienia określone w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (t.j. Dz.U. z2018 poz. 583) – uprawnienia do wykonywania zawodu operatora przecinarki do nawierzchni dróg.

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.

W każdym przypadku, gdy wymagane jest posiadanie określonych uprawnień do obsługi maszyn roboczych 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 lub jest szerszy.

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.

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).



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

c) dysponowania sprzętem:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował **w celu wykonania zamówienia narzędziami, wyposażeniem zakładu lub urządzeniami technicznymi** w niżej wymienionym zakresie:

- 1) samochodem samowyładowczym co najmniej 1szt.;
- 2) koparko-ładowarka co najmniej - 1 szt.
lub
koparka co najmniej - 1 szt.
i
ładowarka co najmniej - 1 szt.;
- 3) zagęszczarką co najmniej 1szt.;
- 4) piłą do cięcia asfaltu co najmniej 1szt.;
- 5) agregatem do odwadniania wykopów co najmniej 1szt.;
- 6) zestawem pomp co najmniej 1szt.;
- 7) stojakami służącymi do odwadniania i płukania sieci wodociągowej wraz z zamontowanymi urządzeniami pomiarowymi co najmniej 3szt.;
- 8) zestawem szalunków do wykopów co najmniej 1szt.;
- 9) profesjonalnym detektorem metali w gruncie co najmniej 1szt.;
- 10) urządzenie do pomiaru ciśnienia i wydajności hydrantów na sieci co najmniej 1szt.

3. W celu potwierdzenia, że oferowane urządzenia pomiarowe odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca złoży wraz z ofertą:

Oświadczenie Wykonawcy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia parametry techniczne określone przez Zamawiającego poprzez złożenie wypełnionego dokumentu „Oferowane Parametry Techniczne” stanowiące załącznik nr 9 do SWZ.

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



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają 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.
- 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 VII ust. 1 SWZ, także przedmiotowe oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu tego podmiotu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VII SWZ.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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 - 5 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. 5 „który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów”;

pkt. 7 „który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady”;

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



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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 oraz na wezwanie Zamawiającego dokumenty wskazane w Rozdziale VII SWZ.

VII. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe - Dokumenty

1. JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą:

- 1) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16), w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia** (zwanego dalej „Jednolitym Dokumentem” lub „JEDZ”) stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga wypełnienia w części IV „Kryteria kwalifikacji” Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia wyłącznie sekcji „α („alfa”) (Wykonawca nie wypełnia pozostałych sekcji CZĘŚCI IV).
- 3) W celu wstępnego potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Zamawiający wymaga wypełnienia części III „Podstawy wykluczenia” Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.
- 4) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, na dzień składania ofert, stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego Podmiotowe środki dowodowe.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 5) Wykonawca, zamieszcza w Części II sekcja C Jednolitego Dokumentu informację o tym, czy powołuje się na zasoby innego podmiotu w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Jeżeli tak, zaleca się podanie nazw (firm) podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca.
- 6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 (JEDZ) składa każdy z wykonawców **wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Jeżeli nic innego nie będzie wynikało z oferty lub dokumentów do niej załączonych, w przypadku wykonawcy, który w Części II sekcja C jednolitego dokumentu wskaże, że powołuje się na zasoby innego podmiotu w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający uzna, że załączony/ne do oferty jednolity/te dokument(y) nie dotyczące wykonawcy/ców dotyczą podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca.

Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Jednolitego Dokumentu w zakresie koniecznym do wstępnego potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału (z uwzględnieniem treści SWZ) – CZĘŚCI I, II, III i VI formularza jednolitego dokumentu.

Wykonawca nie wypełnia CZĘŚCI V formularza.

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.

2. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

- I. wskazany Wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 10 dni od wezwania, przedłoży aktualne na dzień złożenia następujące podmiotowe środki dowodowe **potwierdzające brak podstaw do wykluczenia**:
 - 1) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie:
 - a) art. 108 ust 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

-
- 2) **oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

Zaleca się, aby oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej było sporządzone w formie zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

- 3) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat – także dokumentu potwierdzającego, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 4) **zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w zakresie art. 109 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne - także dokumentu potwierdzającego, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 5) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 6) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:
- art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
- e) art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170),
- f) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
Postępowanie 02/2021 str. 15
- g) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy,
- h) art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
- i) art. 109 ust. 1 pkt 5–10 ustawy.

Zaleca się, aby oświadczenie o aktualności informacji zawartych w JEDZ było sporządzone w formie zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

II. wskazany Wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 10 dni od wezwania, przedłoży aktualne na dzień złożenia następujące podmiotowe środki dowodowe **potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

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

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku należy złożyć informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w wysokości wskazanej przez Zamawiającego; wystawionej w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem;

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

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:

wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy wskazane usługi zostały wykonane w sposób należyty;

b) dysponowania osobami:

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, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

c) dysponowania sprzętem:

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy złożyć wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

3. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca złoży wraz z ofertą:

Przedmiotowe środki dowodowe:

- a) Oferowane Parametry Techniczne według załączonego druku, załącznik nr 9 do SWZ

VIII. Umocowanie do reprezentacji.

1. Jeśli ofertę lub inne oświadczenia składa osoba, która nie jest umocowana do reprezentacji wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub podmiotów udostępniających zasoby) do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania.
2. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy.
3. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument z podpisem odręcznym mocodawcy – przekazuje się kopię tego pełnomocnictwa w postaci elektronicznej potwierdzoną za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawcę lub notariusza.
4. W przypadku gdy prawo do udzielenia pełnomocnictwa nie wynika z dokumentów dostępnych w ogólnodostępnych bezpłatnych bazach danych wskazanych przez wykonawcę - wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

IX. 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.
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.

X. Podwykonawcy.

1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części robót budowlanych innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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

XI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej.

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.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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 szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego.
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.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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.

XII. 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) Przemysław Walczuk – Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - b) Urszula Zimnicka-Luty – Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - 2) **w sprawach proceduralnych (formalno – prawnych):**
 - a) Tomasz Łoziński – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
 - b) Kinga Niedźwiecka-Reszczyk - Główny Specjalista Referatu Zamówień Publicznych

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

sekretariat@michalowice.pl

wraz z kopią na adres: przetargi@michalowice.pl

XIII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres **60 dni** tj. do dnia **14.02.2022 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 60 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.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

XIV. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.

1. Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest w terminie **do składania ofert** wnieść **wadium w wysokości 15.000,00 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: „**Usługi związane z uzdatnianiem i dostarczaniem wody dla Mieszkańców Gminy Michałowice - ZP.271.1.54.2021**”

- 2) Tytuł przelewu winien umożliwić **identyfikację przetargu**, którego dotyczy wadium oraz **określać podmiot, w którego imieniu jest wpłacane** – w przypadku jeśli 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:
 - 1) kopię dokumentu, potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu **potwierdzoną za zgodność z oryginałem** lub oryginał dokumentu określonego w art. 97 ustawy Pzp.
4. 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.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wszystkie dokumenty, o których mowa w art. 97 ustawy Pzp., potwierdzające wniesienie wadium, powinny być **bezwarunkowe i nieodwołalne, płatne na pierwsze**



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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.
7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
8. 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.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami** na zasadach określonych w art. 98 ustawy Pzp.
11. 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.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: **1,5% ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie Wykonawcy.
2. Szczegółowe zasady wpłaty i zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w „Projekcie umowy” stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

XVI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux.
3. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (odbywa się automatycznie).
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
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. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (.zip lub .7z). 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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu (JEDZ) w formie elektronicznej,



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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) Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ (załącznik nr 2 do SWZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, jednolity dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - 2) Przedmiotowe środki dowodowe:
 - a) Oferowane Parametry Techniczne według załączonego druku, załącznik nr 9 do SWZ;
 - 3) Oświadczenie podmiotu o udostępnieniu zasobów wskazujące na okoliczności opisane w rozdziale V ust. 3 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) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy (jeżeli wykonawca korzysta z udostępnienia zasobów);
 - 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy;
 - 6) 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;



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 7) 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;
- 8) Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku, gdy wykonawca zastrzega określone informacje jako tajemnicę przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy);
- 9) 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 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 potwierdzaniu 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.
15. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

XVII. 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:

„GMINA MICHAŁOWICE (05-816 REGUŁY, WOJ. MAZOWIECKIE)”
Dla której adres skrytki ePuap to:
/4ld31qr0t1/SkrytkaESP

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **17.12.2021r. do godz. 11:00.**
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.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XVIII. Termin otwarcia ofert.

1. Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.12.2021r. o godzinie 11:30.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, 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 ze wskazaniem części zamówienia;
 - 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.

XIX. 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 SWZ wraz z załącznikami w szczególności „Opis przedmiotu zamówienia” oraz „Projekt umowy”.
5. Wykonawca jest zobowiązany zaplanować i wycenić wszystkie czynności niezbędne dla realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając przyjęte technologie i warunki wykonywania usług bez względu na to, czy czynności te (prace/usługi) są odrębnie wymienione w jakimkolwiek dokumencie.
6. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można realizować zamówienia.
7. Cena oferty, ma stanowić kwotę wynagrodzenia ofertowego, jakie Wykonawca chce uzyskać za kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia. 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:



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

- 1) koszty związane z realizacją usług objętych zamówieniem;
 - 2) koszty robót przygotowawczych, w szczególności zagospodarowania, zabezpieczenia i oznakowania terenu wykonywania prac (w sytuacji awarii);
 - 3) koszty odtworzenia nawierzchni po usunięciu awarii;
 - 4) koszty uzgodnień, atestów, odbiorów i badań;
 - 5) koszty całodobowego dyżuru pogotowia wodociągowego;
 - 6) koszty wyłączeń sieci i przyłączy w celu wykonania zamówienia (jeżeli dotyczą);
 - 7) prace porządkowe – dokładne uprzątnięcie terenu Stacji Uzdatniania Wody (w tym koszenie i odśnieżanie), dokładne uprzątnięcie i oczyszczenie terenu prac po awariach;
 - 8) przywrócenie stanu pierwotnego pasa przyległego do jezdni, w tym nawierzchnie biologicznie czynne (jeżeli dotyczą);
 - 9) wykonanie inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej (przygotowania dokumentacji powykonawczej);
 - 10) koszt udziału w odbiorach przy robotach budowlanych na eksploatowanej sieci wodociągowej i przyłączach wodociągowych (dojazd, przegląd);
 - 11) koszty zapewnienia obsady kierownika;
 - 12) zakup paliwa do urządzeń;
 - 13) koszty innych prac określone w Projekcie umowy oraz w Opisie przedmiotu zamówienia;
 - 14) upusty i rabaty;
 - 15) podatek VAT.
8. Wykonawca powinien wycenić w ofercie również wszelkie prace czasowe i pomocnicze niezbędne do wykonania zamówienia jak np. opłaty związane z zajęciem pasa drogowego, zabezpieczenie drzew itp.
9. **Za eksploatację, obsługę i utrzymanie w gotowości stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowej związanej z dostarczaniem wody** Zamawiający zapłaci Wykonawcy **wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe.**
10. Wynagrodzenie za **wymianę bądź montaż urządzeń pomiarowych** (wodomierzy, konsoli) będzie wypłacane na podstawie ilości zamontowanych urządzeń w danym miesiącu i ceny jednostkowej określonej przez Wykonawcę w złożonej ofercie.
11. Wynagrodzenie za **wykonanie ekspertyz wodomierzy Dn15-25** będzie wypłacane na podstawie ilości wykonanych ekspertyz w danym miesiącu i ceny jednostkowej określonej przez Wykonawcę w złożonej ofercie.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

12. 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.
13. W „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ Wykonawca określi miesięczne wynagrodzenie za eksploatację, obsługę i utrzymanie w gotowości stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowej związanej z dostarczeniem wody obejmującej również usuwanie awarii i inne prace związane z utrzymaniem urządzeń wodnych a także cenę jednostkową za wymianę/montaż wodomierza (oddzielnie skrzydełkowego i ultradźwiękowego) oraz za zakup i montaż konsoli oraz za wykonanie ekspertyz wodomierza Dn15-25.
14. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości:
 - 1) iloczyn miesięcznego wynagrodzenia za eksploatację, obsługę i utrzymanie w gotowości stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowej i ilości miesięcy obowiązywania umowy,
 - 2) iloczyn ceny jednostkowej za wymianę/montaż wodomierza i ilości wodomierzy przewidzianych do wymiany w ramach realizacji zamówienia,
 - 3) iloczyn ceny jednostkowej za zakup i montaż konsoli i ilości konsoli przewidzianych do montażu w ramach realizacji zamówienia.
 - 4) iloczyn ceny jednostkowej za wykonanie ekspertyzy wodomierza i ilości ekspertyz przewidzianych do wykonania w ramach realizacji zamówienia.
15. Przyjęta przez Wykonawcę stawka podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług (VAT).
16. 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.
17. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

18. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich i określać wartość wykonania przedmiotu zamówienia w terminie jego realizacji, zgodnie z ustalonym w umowie terminem oraz w zakresie zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.
19. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
20. Do porównania ofert będzie brane pod uwagę łączne wynagrodzenie brutto (z VAT) obejmujące cały zakres usług.
21. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
22. 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 cena jednostkowa netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty.
23. 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 - **Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.**
24. Zasady zaokrąglania do pełnego grosza (drugiego miejsca po przecinku):
 - 1) zaokrągleń należy dokonywać w następujący sposób: końcówki poniżej 0,5 groszy należy pomijać, a końcówki 0,5 groszy i wyższe zaokrąglić do 1 grosza (tj. jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza lub równa „4” należy zaokrąglić w dół, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od „5” zaokrąglić w górę).

XX. 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 liczby przyznanych 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.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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 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 najwyższej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. **Kryteria i ich opis:**

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Cena brutto	60%
2	Czas przystąpienia do usuwania awarii (w godzinach)	20%
3	Doświadczenie osoby pełniącej funkcję Kierownika (w latach)	20%
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



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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 (C) „Czas przystąpienia do usuwania awarii (w godzinach)”

(określona przez Wykonawcę, liczona od chwili przekazania zgłoszenia) - wyliczana jest według poniższej punktacji:

Czas przystąpienia do usuwania awarii	liczba przyznanych punktów
2 godziny liczona od chwili przekazania zgłoszenia	0
do 1,5 godzin liczona od chwili przekazania zgłoszenia	10
do 1 godzin liczona od chwili przekazania zgłoszenia	20

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2. Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 20.

Nieokreślenie czasu przystąpienia do usuwania awarii w „Formularzu ofertowym” będzie traktowane jako deklaracja najdłuższego czasu tj. 2 godzin i w związku z tym oferta w ww. kryterium otrzyma 0 pkt.

W przypadku gdy czas przystąpienia będzie dłuższy niż 2 godziny oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań.

W przypadku gdy czas przystąpienia będzie krótszy niż 1 godzina oferta w ww. kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 20 pkt.

Pod pojęciem „**przystąpienia do usuwania awarii**” Zamawiający rozumie wykonanie następujących czynności:

- przybycie na miejsce ekipy Wykonawcy i określenie niezbędnych do wykonania czynności;
- zabezpieczenie miejsca awarii przez wygradzenie pasa robót i oznakowanie ewentualnych zmian w organizacji ruchu;
- zawiadomienie Zamawiającego o zaistniałej sytuacji.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

3) Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 3 (K) „Doświadczenie osoby pełniącej funkcję Kierownika”

(określone przez Wykonawcę) - wyliczana jest według poniższej punktacji:

Doświadczenie osoby pełniącej funkcję Kierownika	liczba przyznanych punktów
min. 1 rok (łącznie) doświadczenie na stanowisku kierownika	0
powyżej 1 rok do 3 lat łącznie doświadczenie na stanowisku kierownika	10
powyżej 3 lat do 5 lat łącznie doświadczenie na stanowisku kierownika	15
powyżej 5 lat doświadczenie na stanowisku kierownika	20

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2. Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 20.

Punkty w kryterium doświadczenie zawodowe kierownika będą przyznawane za kierowanie w działach techniczno–eksploatacyjnych w przedsiębiorstwach zajmujących się uzdatnianiem i dystrybucją wody w przewodach pod ciśnieniem, tj. w przedsiębiorstwach wodno–kanalizacyjnych.

Przez „Doświadczenie” Zamawiający rozumie staż pracy na stanowisku kierowniczym w działach techniczno – eksploatacyjnych w przedsiębiorstwach zajmujących się uzdatnianiem i dystrybucją wody w przewodach pod ciśnieniem, tj. w przedsiębiorstwach wodno –kanalizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2019 r., poz. 1437 ze zm.).

Zamawiający przyjmuje 1 rok – 12 miesięcy, 3 lata -36 miesięcy, doświadczenie będzie liczone z dokładnością do miesiąca.

Punkty zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 20 punktów, na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Ofercie oraz sporządzonego przez Wykonawcę wykazu prac w Formularzu ofertowym, w którym wskaże osobę przewidzianą do realizacji niniejszego zamówienia pełniącą funkcję kierownika posiadającą odpowiednie doświadczenie.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Wykaz musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko, nazwę zajmowanego stanowiska oraz nazwę podmiotu na rzecz którego wskazana osoba świadczyła pracę, datę rozpoczęcia i zakończenia pracy na stanowisku kierowniczym.

Jeżeli Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia zawodowego kierownika lub mniejsze niż 1 rok, to jego oferta zostanie odrzucona, jako niespełniająca wymogów SWZ.

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

$$LP = PC+C+K$$

XXI. 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 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 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 ofertę.
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



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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

XXII. 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.

XXIII. 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.

XXIV. 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



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

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.

XXV. Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert.

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 przewiduje udzielenie zamówień powtarzających o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP.

XXVI. 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:

Urząd Gminy Michałowice reprezentowany przez Wójta Gminy przetwarza dane zawarte w ofertach, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

W świetle powyższego Wójt Gminy informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) 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
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Piotrem Glen, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres wskazany powyżej bądź email: daneosobowe@michalowice.pl;
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Dz.U. 2019 poz. 2019), rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415), ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie w imieniu własnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie obowiązków ustawowych Urzędu Gminy jako zamawiającego w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy PZP. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne, aby Urząd Gminy mógł prawidłowo wypełniać nałożone na nie obowiązki.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy Urzędu Gminy, w tym osoby wchodzące w skład komisji przetargowej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Urząd Gminy zawarł umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Osobie fizycznej nie przysługuje:
 - 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 jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Urząd Gminy przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem, dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.
2. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

3. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.
4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Zasada jawności, o której mowa w art. 74 Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3–6, stosuje się odpowiednio.
6. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
7. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

XVII. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ).

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Formularz oferty |
| Załącznik nr 2 | Jednolity Europejski Dokument Zamówienia |
| Załącznik nr 3 | Wzór umowy |
| Załącznik nr 4 | Wykaz usług |
| Załącznik nr 5 | Wykaz osób |
| Załącznik nr 6 | Wykaz sprzętu |
| Załącznik nr 7 | Opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 8 | Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 9 | Oferowane parametry techniczne |



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. 22 350 91 91
www.michalowice.pl

fax 22 350 91 01
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

Rozdział	Treść w Specyfikacji Warunków Zamówienia
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	Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe - dokumenty
VIII	Umocowanie do reprezentacji
IX	Konsorcjum
X	Podwykonawcy
XI	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
XII	Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
XIII	Termin związania z ofertą
XIV	Wymagania dotyczące wniesienia wadium
XV	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
XVI	Opis sposobu przygotowania oferty
XVII	Sposób oraz termin składania ofert
XVIII	Termin otwarcia ofert
XIX	Sposób obliczenia ceny
XX	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
XXI	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
XXII	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy



GMINA MICHAŁOWICE

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

tel. **22 350 91 91**
www.michalowice.pl

fax **22 350 91 01**
e-mail: sekretariat@michalowice.pl

XXIII	Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach
XXIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
XXV	Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert
XXVI	Klauzula informacyjna dotycząca RODO
XXVII	Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ)