

Gmina Żukowo

Nr sprawy **ZP.271.56.2020**



ul. Gdańska 52
83-330 Żukowo

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO -
KOSZTORYSOWEJ ORAZ UZYSKANIE
DECYZJI O POZWOLENIU NA BUDOWĘ DLA BUDOWY
PRZEJŚCIA NAD RZEKĄ STRZELENKĄ
NA DZIAŁCE NR 399/1 W BARNIEWICACH**

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| 1) Opis przedmiotu zamówienia | – Załącznik nr 1 |
| 2) Ogólne warunki umowy | – Załącznik nr 2 |
| 3) Formularz ofertowy - OFERTA | – Załącznik nr 3 |
| 4) Oświadczenia | – Załącznik nr 4 |
| 5) Oświadczenie – grupa kapitałowa | – Załącznik nr 5 |

ZATWIERDZIŁ

Referat Inwestycji

Referat Zamówień Publicznych

I. Nazwa i adres zamawiającego

GMINA ŻUKOWO, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo
tel. +48 58 6858300, fax +48 58 6858330

Adres strony internetowej www.zukowo.pl

Adres skrzynki ePUAP

/UGZUKOWO/skrytka

/UGZUKOWO/SkrytkaESP

Adres poczty elektronicznej ugzukowo@zukowo.pl

Adres platformy do obsługi niniejszego zamówienia
https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo

NIP 589-001-16-54, REGON 191675095

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity – Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PZP.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
4. Postępowanie nie zostało poprzedzone dialogiem technicznym.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oferty w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego.
8. Zamawiający może dokonać oceny ofert i badania wykonawcy zgodnie z art. 24aa ustawy PZP.
9. Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a – 91e ustawy PZP.
10. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę dla budowy przejścia nad rzeką Strzelenką na działce nr 399/1 w Barniewicach.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1** do SIWZ.

3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w umowie. Ogólne warunki umowy wraz z istotnymi dla stron postanowieniami stanowią **Załącznik nr 2** do SIWZ.
4. Nazwy i kody opisujące przedmiot zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV

71320000-7	Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
71240000-2	Usługi architektoniczne, inżynierskie i planowania
71354000-4	Usługi sporządzania map
71245000-7	Plany zatwierdzające, rysunki robocze i specyfikacje
71246000-4	Określenie i spisanie ilości do budowy
71248000-8	Nadzór nad projektem i dokumentacją
45111250-5	Badanie gruntu
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy PZP.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi. Wykonawca nie może powierzyć jednemu podwykonawcy wykonania zamówienia w całości, tj. w 100%.
9. Na podstawie art. 29 ust 3a ustawy PZP zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę / podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w myśl *Kodeksu pracy* osób wykonujących czynności administracyjno – biurowe podczas realizacji zamówienia.
 - 1) Powyższy wymóg dotyczy wszystkich czynności polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) dalej zwanym KP. Zgodnie z treścią art. 22 § 1 KP przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkie osoby wykonujące w/w czynności.
 - 3) W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w rozdz. III pkt 9 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 4) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w rozdz. III pkt 9 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego.

Oświadczenie to 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, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 5) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 9 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w rozdz. III pkt 9 czynności.
- 6) Zamawiający nie będzie wymagał zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w myśl *Kodeksu pracy* osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1333).

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia do **320 dni** licząc od daty zawarcia umowy, w tym wykonanie projektu koncepcyjnego – do **40 dni** licząc od daty zawarcia umowy.
2. Za zrealizowanie zamówienia zostanie uznane wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej i uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz ich przekazanie zamawiającemu. Zamawiający nie wymaga klauzuli ostateczności dla decyzji o pozwoleniu na budowę.
3. Podczas przekazania dokumentacji projektowo - kosztorysowej wraz z decyzją o pozwoleniu na budowę zostanie spisany protokół przekazania określający wykaz opracowań - elementów dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz pozostałych

dokumentów (w tym oświadczeń), które wykonawca przekazuje zamawiającemu. Wykaz sporządza wykonawca.

4. Jako prawo opcji zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia na:
 - 1) nadzór autorski podczas realizacji robót budowlanych objętych dokumentacją projektową,
 - 2) aktualizację kosztorysów inwestorskich do przygotowania postępowań o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszego zrealizowania zamówienia.
6. W niniejszym postępowaniu pod pojęciem „dni” należy rozumieć dni kalendarzowe. Termin określony w „dniach roboczych” należy liczyć zgodnie z zasadą określoną w art. 115 *Kodeksu cywilnego* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 1740), tj. z wyłączeniem dni uznawanych ustawowo za wolne od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (tekst jednolity – Dz. U. z 2015 r., poz. 90 z późn. zm.) oraz sobót.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający odstępuje od opisu warunku w tym zakresie.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu.
3. Spółki cywilne będą traktowane jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

Va. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP

Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. *Prawo restrukturyzacyjne* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. *Prawo upadłościowe* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 1228);
- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy PZP, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy PZP z:

- a) zamawiającym,
- b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
- c) członkami komisji przetargowej,
- d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy PZP - chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 4** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI pkt 1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie żąda aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, złożył oświadczenia w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. W przypadku gdy rejestr jest dostępny publicznie i nieodpłatnie, nie wymaga się złożenia tego dokumentu, a wystarczy wskazanie odpowiedniego adresu internetowego na formularzu **OFERTA (Załącznik nr 3 do SIWZ)**.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w rozdz. VI pkt 4 ppkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w rozdz. VI pkt 5, wykonawca składa oświadczenie, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument dotyczy, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Oświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli wykonawca wskaże dostępność oświadczeń lub dokumentów o których mowa w rozdz. VI pkt 4 – pkt 6 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający samodzielnie

- pobierze wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty (**Załącznik nr 3** do SIWZ).
8. Jeżeli wykonawca wskaże oświadczenia lub dokumenty, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, to zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP, skorzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów o ile są one aktualne (**Załącznik nr 3** do SIWZ).
 9. Wykonawca w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, prześle zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 5** do SIWZ.
 10. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1282).
 11. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI pkt 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. W korespondencji kierowanej do zamawiającego wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ, tj. **ZP.271.56.2020**.
2. Zamawiający dopuszcza następujące sposoby komunikacji między wykonawcami a zamawiającym:
 - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 1041),
 - 2) osobiście / poprzez firmy kurierskie,
 - 3) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 344):
 - a) adres e-mail ugzukowo@zukowo.pl
 - a) platforma zakupowa https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo
 - b) poprzez skrzynki ePUAP
/UGZUKOWO/skrytka
/UGZUKOWO/SkrytkaESP
3. Zgodnie z zaleceniem Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 20 marca 2020 r. wskazane jest aby wszelka korespondencja występująca w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odbywała się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. **Zamawiający będzie wysyłał korespondencję do wykonawców za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo**

5. W przypadku awarii lub niedostępności ww. platformy zakupowej, zamawiający będzie wysyłał korespondencję na adres e-mail podany przez wykonawcę w ofercie.
6. Forma pisemna i elektroniczna czynności w postępowaniu:

Opis	Forma pisemna	Forma elektroniczna
Informacje ogólne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oświadczenia, wnioski oraz dokumenty sporządzone w formie pisemnej (postaci papierowej) po ich zeskanowaniu mogą zostać przekazywane drogą elektroniczną każdej ze stron, przy czym wykonawca będzie kierował je na adres ugzukowo@zukowo.pl 2. Wszelkie oświadczenia, wnioski oraz dokumenty przekazane w sposób określony w pkt 1 wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. 3. Jeżeli, mimo żądania zamawiającego, wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości to zamawiający uzna, iż pismo wysłane przez zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma. 4. Zamawiający dopuszcza przesyłanie oświadczeń, wniosków, dokumentów drogą elektroniczną pod warunkiem, że oryginał pisma sporządzony w formie pisemnej (postaci papierowej) zostanie zeskanowany i przesłany w formacie .pdf jako załącznik do e-maila. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korzystanie z platformy zakupowej. https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo jest bezpłatne. 2. Podgląd i pobieranie dokumentacji postępowania nie wymaga logowania. 3. Przed złożeniem oferty należy zapoznać się z <i>Instrukcjami dla Wykonawców</i> dostępnymi pod adresem https://platformazakupowa.pl/stro na/45-instrukcje 4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w za pomocą <i>Formularza</i> dostępnego na platformie zakupowej w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Oferta oraz załączniki sporządzone w postaci elektronicznej, muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 5. Przed upływem terminu składania ofert wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę w sposób opisany w <i>Instrukcji składania ofert dla Wykonawców</i>. 6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (formularz <i>Wyślij wiadomość</i> dostępny na stronie dotyczącej danego postępowania). 7. Za datę wpływu oferty, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów, informacji przyjmuje się datę ich wczytania na platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo 8. Wykonawca otrzyma automatyczny komunikat

		<p>dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.</p> <p>9. Zamawiający dopuszcza składanie oświadczeń, wniosków, dokumentów, wyjaśnień poprzez skrzynki ePUAP. W przypadku składania oświadczeń, wniosków, dokumentów, wyjaśnień za pośrednictwem skrzynki ePUAP muszą być one podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p>
Wyjaśnienie treści SIWZ	<p>Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wykonawca może złożyć w formie pisemnej (pismo, e-mail) / formie elektronicznej (poprzez platformę zakupową, skrzynkę ePUAP). W przypadku korzystania z formatu .pdf wskazane jest składanie wniosków również w wersji edytowalnej (format .doc, .docx).</p>	
Oferta	<p>Przy wykorzystaniu formularza OFERTA – w postaci papierowej, podpisana własnoręcznym podpisem</p>	<p>1. Przy wykorzystaniu formularza OFERTA – oryginalny dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>2. Zamawiający dopuszcza zeskanowanie oferty (formularz OFERTA) pierwotnie wytworzonej w postaci papierowej, tj. przekształcenia jej w postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>3. <u>Ofertę w postaci elektronicznej można złożyć wyłącznie poprzez platformę zakupową.</u></p>
	<p>Niedopuszczalne jest złożenie oferty w postaci papierowej (formie pisemnej) i w postaci elektronicznej przez tego samego wykonawcę. Wykonawca składa ofertę albo w postaci papierowej (formie pisemnej) albo w postaci elektronicznej.</p>	
Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa	<p>1. Dokumenty w postaci papierowej podpisane własnoręcznym podpisem</p> <p>2. Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny być przez wykonawcę złożone w oddzielnym, wewnętrznym opakowaniu (kopercie) z oznakowaniem „<i>INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ</i>”</p>	<p>1. Oryginalne dokumenty elektroniczne podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym / skany dokumentów uprzednio sporządzonych w postaci papierowej, po przekształceniu w dokumenty elektroniczne, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>2. Zaleca się stosowanie odrębnych</p>

	<i>PRZEDSIĘBIORSTWA – NIE UDOSTĘPNIĄĆ</i> ” - przy jednoczesnym zachowaniu kolejności numerowania stron oferty.	plików w przypadku poszczególnych dokumentów i następnie ich kompresję (spakowanie). 3. Pliki stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wgrywa się na platformie w punkcie formularza oznaczonym „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
Oświadczenia w trybie art. 25a ustawy PZP - Załącznik nr 4 do SIWZ	W postaci papierowej – oryginał dokumentu sporządzonego w formie pisemnej lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem.	Oryginalny dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym / skan dokumentu uprzednio sporządzonego w postaci papierowej, po przekształceniu w dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym / elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Pełnomocnictwo	W postaci papierowej – oryginał dokumentu sporządzonego w formie pisemnej lub kopia dokumentu poświadczona notarialnie.	Oryginalny dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub odpis sporządzony przez notariusza w postaci elektronicznej i opatrzony przez niego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego – Załącznik nr 5 do SIWZ, wyjaśnienia itd.	W postaci papierowej – oryginał dokumentu sporządzonego w formie pisemnej lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem.	Oryginalny dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym / skan dokumentu uprzednio sporządzonego w postaci papierowej, po przekształceniu w dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym / elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Wszystkie wyjaśnienia, modyfikacje i zmiany SIWZ, odpowiedzi na pytania wykonawców zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej

https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo w miejscu, gdzie została opublikowana SIWZ i ogłoszenie o zamówieniu. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty / unieważnieniu postępowania, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo

11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII pkt 9 niniejszej SIWZ.
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.
14. Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - 1) pani Alicja Turzyńska, e-mail a.turzynska@zukowo.pl (sprawy formalne związane z procedurą udzielenia zamówienia publicznego);
 - 2) pani Katarzyna Bisewska, e-mail k.bisewska@zukowo.pl (sprawy merytoryczne związane z warunkami udziału w postępowaniu, kryteriami oceny ofert, opisem przedmiotu zamówienia i jego realizacji).

Jednocześnie zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VIIa. Wymagania techniczne i organizacyjne

1. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1261) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), określa:
 - 1) rekomendowany format kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania oferty i dokumentów: PAdES, XAdES;
 - 2) niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające korzystanie z platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo, w tym składanie ofert, komunikację pomiędzy zamawiającym a wykonawcami:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości co najmniej 256 kbit/s;
 - b) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, np. Internet Explorer / Chrome / FireFox w najnowszej dostępnej wersji z włączoną obsługą języka JavaScript, akceptująca pliki typu „cookies”;
 - c) oprogramowanie do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - d) zainstalowany program Acrobat Reader lub inny umożliwiający obsługę formatów .pdf,
 - e) rekomendowane formaty przesyłanych danych: .pdf, .doc, .xls, .jpg, (.jpeg) przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf;
 - f) w celu ewentualnej kompresji danych rekomenduje się wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7zip, a niedopuszczalne jest korzystanie z formatu .rar;
 - g) maksymalny rozmiar pojedynczego pliku lub spakowanego folderu - 150 MB, maksymalna ilość plików lub spakowanych folderów - 10.
2. Informacje dotyczące szyfrowania i czasu odbioru danych:

- 1) oferta złożona przez wykonawcę poprzez platformę zakupową nie jest widoczna dla zamawiającego ponieważ w systemie widnieje jako zaszyfrowana do upływu terminu składania ofert,
- 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi przypięte do oferty w postaci elektronicznej data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji „Data złożenia oferty”,
- 3) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi przypięte do przesyłanego w trakcie postępowania dokumentu elektronicznego data oraz dokładny czas.
3. Platforma zakupowa jest kompatybilna ze wszystkimi kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
4. Zalecany format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES,
 - 2) dokumenty w innym formacie niż .pdf zaleca się podpisywać przy użyciu formatu XAdES (zewnętrzny).

Uwaga: w przypadku stosowania podpisu XAdES zewnętrzny tworzy się dodatkowy plik w formacie XAdES (plik podpisu). Zamawiającemu należy przekazać dwa pliki, tj. plik który był podpisywany (np. OFERTA.doc) i plik podpisu (np. OFERTA.doc.XAdES).
5. Zaleca się podpisywanie poszczególnych plików, stanowiących dokumenty elektroniczne (np. OFERTA, Oświadczenie), kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek zamawiającego. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Na ofertę składają się następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony **formularz ofertowy OFERTA** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i warunków umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - 2) oświadczenia wymienione w rozdz. VI niniejszej SIWZ;
 - 3) pełnomocnictwo (o ile dotyczy).

2. Zgodnie z art. 36b ustawy PZP wykonawca składając ofertę jest zobowiązany wskazać (opisać) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, podać ich wartość (w PLN lub procentowo), a jeżeli są mu znane – wskazać nazwy i adresy (dane kontaktowe) podwykonawców. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących podwykonawców. Wykonawca w sposób jednoznaczny winien podać, czy zamówienie będzie realizował bez udziału podwykonawców czy z udziałem podwykonawców (**Załącznik nr 3** do SIWZ).
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W przypadku wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), jeśli wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Zastrzegając informacje zawarte w ofercie wykonawca musi wykazać, iż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w przepisów.
10. Informacje (dokumenty) zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny być przez wykonawcę złożone oddzielnie. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje (dokumenty) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
11. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
12. W przypadku kiedy wykonawca otrzyma od zamawiającego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie

przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów umowy, po terminie otwarcia ofert.

14. Przygotowanie i złożenie oferty w postaci papierowej (formie pisemnej):

- 1) Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona uniemożliwiając jej samoistną dekompletację oraz zawierała spis treści.
- 2) Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany (przekreślenia, uzupełnienia, nadpisanie, przerobienia itp.) winny być parafowane przez osobę / osoby podpisujące ofertę.
- 3) Wykonawca winien zamieścić ofertę w kopercie, która będzie oznakowana w następujący sposób:

GMINA ŻUKOWO
ul. Gdańska 52 83-330 Żukowo

**OFERTA – OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO -
 KOSZTORYSOWEJ – BUDOWA PRZEJŚCIA NAD RZEKĄ
 W BARNIEWICACH**

Nr sprawy: ZP.271.56.2020

i opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

Koperta oferty powinna uniemożliwiać odczytanie zawartości, być zamknięta i zabezpieczona w sposób uniemożliwiający jej bezśladowe otwarcie.

- 4) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie oznakowanej zgodnie z postanowieniami rozdz. X pkt 14 ppkt 3 i dodatkowo napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty. Wykonawca winien wyraźnie zapisać jakie elementy złożonej oferty ulegają zmianie, a jakie pozostają bez zmian.
- 5) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek oraz z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. W złożonym zawiadomieniu wykonawca winien dokładnie określić jaką ofertę wycofuje (oznaczenie postępowania – nr i nazwa, dane podmiotu / podmiotów składających ofertę). Do pisemnego zawiadomienia należy dołączyć dokumenty, z których będzie wynikało, kto jest upoważniony do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu / podmiotów wycofujących ofertę. Jeżeli wykonawca chce aby oferta wycofana została mu zwrócona, winien wyraźnie to zaznaczyć w składanym zawiadomieniu. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
- 6) Koperty firmowe / opakowania firmowe firm kurierskich, operatorów pocztowych nie są traktowane jako koperta oferty o której mowa w rozdz. X pkt 14 ppkt 3. Koperty firmowe / opakowania firmowe zostaną otwarte w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie w celu rejestracji wpływu oferty.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **11.01.2021 r.** o godzinie **9.30**. Ofertę wraz z oświadczeniami / dokumentami należy:
 - 1) w postaci papierowej (formie pisemnej) - złożyć w Urzędzie Gminy w Żukowie przy ul. Gdańskiej 52 (Biuro Obsługi Klienta)
 - lub
 - 2) w postaci elektronicznej - przekazać za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo.
2. Decydujące znaczenie dla oceny dotrzymania terminu składania ofert ma data i godzina złożenia oferty.
3. Oferta (w postaci papierowej) złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI pkt 1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.01.2021 r.** o godzinie **10.30** w Urzędzie Gminy w Żukowie przy ul. Gdańskiej 52 poprzez otwarcie złożonych kopert (oferty w formie pisemnej) oraz w przypadku otrzymania ofert w postaci elektronicznej poprzez odszyfrowanie ofert przez zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Sesja publicznego otwarcia ofert odbędzie się bez udziału wykonawców oraz innych osób nie będących pracownikami zamawiającego. W celu zapewnienia jej „publicznego” charakteru, sesja otwarcia ofert będzie transmitowana online na kanale YouTube Gminy Żukowo pod adresem: <https://www.youtube.com/channel/UCxpEUtk5t8ip4O-0Yy0Wh9g>
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo informacje dotyczące m.in.:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny.

XII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 3** do SIWZ, łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w rozdz. III niniejszej SIWZ.
2. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją całego zamówienia (w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia) oraz podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Jeżeli wykonawca korzysta z jakiegokolwiek zwolnienia w zakresie podatku VAT to musi podać w ofercie podstawę prawną takiego zwolnienia.
3. Wykonawca decyduje o przyjętej podstawie wyceny i ponosi odpowiedzialność za przyjętą podstawę wyceny i wynikające z tego konsekwencje. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do zmiany wynagrodzenia wykonawcy.

4. Wykonawca poda cenę za nadzór autorski. Zasady realizacji nadzoru autorskiego zostały opisane w **Załączniku nr 1** do SIWZ. Zasady waloryzacji wynagrodzenia za nadzór autorski zostały podane w **Załączniku nr 2** do SIWZ (ogólne warunki umowy).
5. Wykonawca poda cenę za aktualizację kosztorysów. Zasady zlecenia aktualizacji kosztorysów zostały opisane w **Załączniku nr 1** do SIWZ. Wynagrodzenie za aktualizację kosztorysów nie będzie podlegało waloryzacji.
6. Wszystkie ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
7. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
8. Jeżeli cena oferty będzie wydawała się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budziła wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami opisanymi w art. 90 ustawy PZP. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
9. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
10. W przypadku gdy ofertę złoży osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej przyjmuje się, że w cenie ofertowej zostały uwzględnione wszystkie składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (w tym składki, które byłby zobowiązany ponosić zamawiający).
11. Wynagrodzenie wykonawcy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku okoliczności o których mowa w ogólnych warunkach umowy – **Załącznik nr 2** do SIWZ.
12. Sposób poprawiania przez zamawiającego omyłek w obliczeniu ceny:
 - 1) przyjmuje się, że prawidłowo zostały podane wszystkie ceny netto oraz stawka podatku VAT.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - 1) **Cena – 60 %**
 - 2) **Termin płatności faktur – 40%**
2. Opis szczegółowy kryteriów:

Pod pojęciem **Cena** należy rozumieć całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia objętego niniejszym zamówieniem. Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę ofertową brutto zamówienia podaną na formularzu **OFERTA**.

Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium **Cena** wynosi **60,00 pkt**.

Ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie ustalona wg wzoru

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \times 0,60$$

gdzie:

C_{\min} – cena minimalna w zbiorze ofert

C_{bad} – cena rozpatrywanej oferty

C – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę w kryterium **Cena** podczas oceny przez komisję przetargową

0,60 – waga kryterium **Cena**

W kryterium **Termin płatności faktur** będzie oceniany termin płatności wskazany przez wykonawcę na formularzu OFERTA. Termin płatności faktur nie może być krótszy niż 10 dni i dłuższy niż 30 dni. Bieg terminu będzie liczony od dnia doręczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury łącznie z dokumentami określonymi w umowie.

Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium **Termin płatności faktur** wynosi **40,00 pkt**.

Ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie ustalona wg wzoru

$$T = \frac{T_{\text{bad}}}{T_{\text{max}}} \times 100 \times 0,40$$

gdzie:

T_{max} – maksymalny termin płatności faktur w zbiorze ofert

T_{bad} – termin płatności faktur w rozpatrywanej ofercie

T – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę w kryterium **Termin płatności faktur** podczas oceny przez komisję przetargową

0,40 – waga kryterium **Termin płatności faktur**

Łączna ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie ustalona wg wzoru

$$X = C + T$$

gdzie:

X – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę

C – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę w kryterium **Cena**

T – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę w kryterium **Termin płatności faktur**

3. Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca w celu zawarcia umowy zobowiązany jest:
 - 1) wskazać projektantów, którzy będą realizowali zamówienie oraz złożyć u zamawiającego komplet kserokopii uprawnień do pełnienia samodzielnej funkcji w budownictwie i dokumentów potwierdzających przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego dla tych projektantów,
 - 2) przedstawić umowę konsorcjum (jeżeli dotyczy),
 - 3) przedstawić umowę spółki cywilnej (jeżeli dotyczy),
 - 4) przedstawić polisę lub inny dokument związany z ubezpieczeniem wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej (kontraktowej i deliktowej) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 5) przedstawić pełnomocnictwo, jeżeli umowę będzie podpisywała inna osoba niż wynika to z dokumentów rejestrowych (np. KRS, CEIDG).
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Przed podpisaniem umowy wykonawca będący osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zobowiązany jest złożyć zamawiającemu oświadczenie, czy zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami, zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.).
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Postanowienia ustalone w warunkach umowy nie podlegają negocjacom.
6. Wykonawca winien stawić się w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego w celu podpisania umowy. Nie stawienie się wykonawcy w wyznaczonym terminie i miejscu (bez wcześniejszego powiadomienia zamawiającego) będzie traktowane jako sytuacja, kiedy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
7. Kwota ubezpieczenia wynikająca z polisy lub innego dokumentu, o których mowa w rozdz. XIV pkt 1 ppkt 4 nie może być niższa niż 100 % wynagrodzenia brutto wykonawcy. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez podwykonawców. Wykonawca winien przedłożyć polisę ubezpieczenia wraz z dowodem opłacenia składek. W przypadku płatności składek w ratach ubezpieczyciel powinien określić z jakim dniem rozpoczyna się materialny bieg odpowiedzialności ubezpieczyciela.
8. W przypadku jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, zapisy umowy w sprawie zamówienia publicznego zostaną odpowiednio dostosowane.

9. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **5%** zaoferowanej ceny brutto zamówienia (bez opcji). Zabezpieczenie może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
2. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form o których mowa w rozdz. XV pkt1, jednakże zmiana zabezpieczenia może być dokonana tylko z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zamawiający zwraca zgodnie z art. 148 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pieniądzu zostanie wpłacone przelewem na ustalony z zamawiającym rachunek bankowy, gwarancje lub poręczenia zostaną wystawione na zamawiającego.
5. W przypadku poręczeń i gwarancji muszą być one nieodwołalne, płatne na każde żądanie zamawiającego i bez dodatkowych warunków. W gwarancjach / poręczeniach nie może być zapisów ograniczających odpowiedzialność gwaranta / poręczyciela z tytułu COVID-19. Termin zapłaty należności przez gwaranta / poręczyciela nie może być dłuższy niż 30 dni. Wskazane jest, aby projekt poręczenia i gwarancji wykonawca przesłał zamawiającemu do akceptacji za pomocą platformy zakupowej lub poczty elektronicznej z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych przed wyznaczoną datą zawarcia umowy. Gwarancja / poręczenie mogą być złożone w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej. Oryginały poręczeń i gwarancji (w postaci papierowej) zaakceptowanych przez zamawiającego wykonawca może przekazać zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Poręczenia lub gwarancje w postaci elektronicznej należy przesłać zamawiającemu za pomocą platformy zakupowej najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania będzie służyło m.in. na zabezpieczenie roszczeń z tytułu braku wypłaty wynagrodzenia podwykonawcom, naliczonych kar umownych, realizacji zastępczej usług przez innego wykonawcę. Zamawiający zatrzymuje 100% wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez zamawiającego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy (niezależnie od konieczności zapłaty kar umownych). Powyższe ulega ograniczeniu:

- 1) kary umowne nie będą zaspakajane z zabezpieczenia należytego wykonania umowy - w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii w związku z COVID-19, i przez 90 dni od dnia odwołania stanu, który obowiązywał jako ostatni, o ile zdarzenie, w związku z którym zastrzeżono karę, nastąpiło w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.
7. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na zasadach określonych w art. 151 ustawy PZP.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy

1. Ogólne warunki umowy wraz z istotnymi dla stron postanowieniami zostały przedstawione w **Załączniku nr 2** do SIWZ.
2. Kary umowne zastrzeżone na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nie będą potrącane z wynagrodzenia wykonawcy lub z innych jego wierzytelności w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii w związku z COVID-19, i przez 90 dni od dnia odwołania stanu, który obowiązywał jako ostatni, o ile zdarzenie, w związku z którym zastrzeżono karę, nastąpiło w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Każdemu wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

XVIII. Obowiązek informacyjny RODO

Zamawiający, tj. **Gmina Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo**, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu jest **Gmina Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, reprezentowana przez Burmistrza Gminy**;
- w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się **inspektorem ochrony danych w Gminie Żukowo – panią Grażyną Kawczyńską, kontakt: iod@zukowo.pl, tel. 516280427**;
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.56.2020 pn. Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz uzyskanie decyzji**

o pozwoleniu na budowę dla budowy przejścia nad rzeką Strzelenką na działce nr 399/1 w Barniewicach;

- odbiorcami danych osobowych będą organy kontrolne i podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych - zgodnie z właściwymi przepisami dla tych organów i podmiotów, podmioty uczestniczące w realizacji umowy oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8, art. 96 ust. 3 oraz art. 139 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą PZP;
- dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres przechowywania dokumentacji postępowania lub umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- osoby, których dane osobowe dotyczą, posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;
- osoby, których dane osobowe dotyczą, nie przysługują:
 - 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 danych osobowych wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Informacje dodatkowe

1. *Informujemy, że odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub umową w sprawie zamówienia publicznego mogą być podmioty z którymi Gmina Żukowo zawarła umowy na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych oraz prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.*
2. *Dane osoby zakładającej konto na stronie platformazakupowa.pl będą przetwarzane przez operatora platformy, czyli firmę Open Nexus Sp. z o.o. Pozostałe informacje dotyczące gromadzenia, przetwarzania i wykorzystania danych osobowych znajdują się na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/2-polityka-prywatnosci>*

Wyjaśnienia:

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

RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

XIX. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) oraz akty prawne wydane na podstawie cyt. ustawy i ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 2020 z późn. zm.).