

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:  
**GMINA WYRZYSK**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r.

- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. Poz. 1605 z późn. zm.) – dalej ustawy PZP na

## **„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”**

Nr postępowania: ZPU.271.11.2024

ZATWIERDZAM:

Z up. Burmistrza  
(-) Jacek Wiśniewski  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....  
(podpis)

26 kwietnia 2024 r.

Sporządziła: K. Tyburczy



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)  
„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

## SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	2
II. Ochrona danych osobowych.....	2
III. Tryb udzielania zamówienia.....	3
IV. Opis przedmiotu zamówienia.....	4
V. Podwykonawstwo.....	5
VI. Termin wykonania zamówienia.....	5
VII. Warunki udziału w postępowaniu.....	5
VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania w odniesieniu do każdej części niniejszego postępowania.....	6
IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.....	7
X. Poleganie na zasobach innych podmiotów.....	8
XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	9
XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.....	9
XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.....	10
XIV. Sposób obliczania ceny oferty.....	12
XV. Wymagania dotyczące wadium.....	13
XVI. Termin związania ofertą.....	14
XVII. Miejsce i termin składania ofert.....	14
XVIII. Otwarcie ofert.....	14
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. 15	
XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	16
XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	17
XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.....	18
XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	18
XXIV. Spis załączników.....	19



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)  
„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

GMINA WYRZYSK  
UL. BYDGOSKA 29  
89-300 WYRZYSK  
NIP – 764-260-71-73

## II. Ochrona danych osobowych

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.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wyrzysk,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [inspektor@wyrzysk.pl](mailto:inspektor@wyrzysk.pl),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający podzielił zamówienie na części:
  - 1) Część I – Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku
  - 2) Część II – Zakup wyposażenia
9. Wymagania związane z realizacją zamówienia w części nr I w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) obejmują czynności związane z robotami budowlanymi, instalacyjnymi, wykończeniowymi oraz instalacjami elektrycznymi. Powyższe nie dotyczy osób wykonujących samodzielne funkcje w budownictwie.
10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1a do SWZ**.
11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje remont części pomieszczeń wraz z wyposażeniem w istniejącym budynku użyteczności publicznej (urząd miejski), na działce 233/2, obręb Miasto Wyrzysk w gminie Wyrzysk, powiat pilski.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na **2 części**:
  - 1) Część I – Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku
  - 2) Część II – Zakup wyposażenia



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z części zamówienia. Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert dla każdej części z osobna.
4. Oferty składane w zakresie poszczególnych części muszą obejmować całość zawartego w nich przedmiotu zamówienia. Oferty, które nie zwierają pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
5. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
Część I:  
45 45 30 00 – 7 (Roboty remontowe i renowacyjne)  
45 11 10 00 – 8 (Roboty w zakresie burzenia, roboty ziemne)  
45 41 00 00 – 4 (Tynkowanie)  
45 42 10 00 – 4 (Roboty w zakresie stolarki budowlanej)  
45 43 00 00 – 0 (Pokrywanie podłóg i ścian)  
45 44 21 00 – 8 (Roboty malarskie)  
45 30 00 00 – 0 (Roboty instalacyjne w budynkach)  
45 33 00 00 – 9 (Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne).  
Część II:  
39 15 00 00 – 8 (Różne meble i wyposażenie)  
39 30 00 00 – 5 (Różny sprzęt)
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
8. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 2 do SWZ**.

## V. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

## VI. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **do 30 września 2024 roku**.

## VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Dla części I i II Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Dla części I i II Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Dla części I i II Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Dla części nr I:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

a) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, **wykonał co najmniej 2 zadania polegające na budowie, przebudowie lub remoncie obiektu budowlanego (tj. budynku lub lokalu) obejmujące swoim zakresem łącznie roboty w branży ogólnobudowlanej, elektrycznej i sanitarnej o łącznej wartości zadania nie mniejszej niż 400.000,00 zł brutto każde.**

**Zamawiający dopuszcza by Wykonawca wykazał, iż wykonał w wyżej wskazanym okresie w ramach jednego zadania budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego o wartości zadania nie mniejszej niż 700.000,00 zł brutto.**

b) Wykonawca wykaże, iż dysponuje osobami posiadającymi uprawnienia do sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, wydane na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane lub odpowiadające im inne ważne uprawnienia budowlane wydane na mocy wcześniej obowiązujących przepisów tj. dysponuje osobą uprawnioną do kierowania robotami budowlanymi w specjalności:

a) konstrukcyjno – budowlanej (osoba ta będzie pełnić funkcję kierownika budowy)

b) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,

c) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych

Ocena spełnienia postawionego powyżej warunku dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę.

Dla części nr II:

a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, **wykonał co najmniej 1 zadanie polegające na dostawie i montażu wyposażenia obiektu (budynek lub lokalu) o łącznej wartości zadania nie mniejszej niż 400.000,00 zł brutto oraz wykaże, że dostawa ta została wykonana w sposób należyty oraz prawidłowo ukończona.**

Ocena spełnienia postawionych powyżej warunków dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania w odniesieniu do każdej części niniejszego postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

a) 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;

b) 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;

c) 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;

3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. Poz. 1497 z późn. zm.), na czas trwania tych okoliczności.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

## IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3a do SWZ** oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **Załącznikiem nr 3b do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) Dla części I i II - Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. Poz. 1689 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;
  - 2) Dla części I - wykaz robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, porównywalnych z robotami budowlanymi stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami,



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty - **załącznik nr 5a do SWZ**;

- 3) Dla części II - wykaz dostaw zrealizowanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, porównywalnych z dostawami stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy dostawy zostały zrealizowane należycie i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty - **załącznik nr 5b do SWZ**;
- 4) Dla części I wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 5c do SWZ**.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 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.

## X. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy





Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.

## XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

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

## XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami w zakresie procedury związanej z udzieleniem zamówienia jest: Klaudia Tyburczy.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wyrzysk>.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [zamowienia@wyrzysk.pl](mailto:zamowienia@wyrzysk.pl).

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. Złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

### XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

2. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),
  - c) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
4. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
5. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

8. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip .7Z
15. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
16. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
17. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  - b) pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - c) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
18. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
19. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

#### XIV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego w zależności od części zamówienia **Załącznik nr 7a lub 7b do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### XV. Wymagania dotyczące wadium

1. Wysokość wadium.
  - 1) Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:
    - a) dla części I **15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)**
    - b) dla części II **5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).**
  - 2) Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium przez Wykonawcę tzn.: oryginał dokumentu będącego każdą inną formą wadium (niż pieniężna).
  - 3) Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jeżeli przed upływem terminu składania ofert nie zostanie zabezpieczona wadium w wymaganej wysokości.

2. Forma wadium.

Wadium może być wniesione w następujących formach:

- 1) pieniądzu;



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) 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.

### 3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

- 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na następujący rachunek Zamawiającego:

**68 8162 0003 0027 5365 2000 0110**

- 2) Wadium wnoszone w innych dopuszczonych formach należy załączyć w postaci elektronicznej.

### 4. Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęta zostaje data i godzina uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie innej niż pieniądz musi gwarantować bezwarunkowe i nieodwołalne wypłacenie Zamawiającemu na jego pierwsze żądanie każdej kwoty do wysokości wniesionego zabezpieczenia. Dokument nie może zawierać zapisów, które uzależniają wypłatę zabezpieczenia od dodatkowych działań Zamawiającego określonych przez Gwaranta.

## XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **11 czerwca 2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wyrzysk> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 13 maja 2024 r. do godziny 12.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. **Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## XVIII. Otwarcie ofert

- a) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. do dnia 14 maja 2024 r.
- b) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- c) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- d) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- e) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert we wszystkich częściach zamówienia:

**Kryterium I - Cena (C) - waga 60% (60 pkt.)**

**Kryterium II – Okres gwarancji i rękojmi za wady (R) - waga 40% (40 pkt.)**

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

### 1) kryterium „cena” (C) we wszystkich częściach zamówienia:

Punkty za cenę – wartość oferty ogółem, wynikającą z zakresu zamówienia zostaną wyliczone zgodnie z następującymi zasadami:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy,

$C_N$  – najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu,

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej.

### 2) kryterium „okres gwarancji i rękojmi za wady” (R) we wszystkich częściach zamówienia – wg



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

poniższych zasad:

Zamawiający będzie przyznawał punkty w zakresie udzielonego przez Wykonawcę okresu odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi za wady. Wykonawca może zaproponować 36, 48 albo 60 albo miesięcy odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi za wady. W tym kryterium Wykonawca może otrzymać max. 40 punktów.

Punktacja będzie przyznana w następujący sposób:

- a) 36 miesięczny okres odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi za wady – 0 pkt.,
- b) 48 miesięczny okres odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi za wady – 20 pkt,
- c) 60 miesięczny okres odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi za wady – 40 pkt.

Zamawiający nie będzie przyznawał punktów częściowych. Oznacza to, że Wykonawca w ramach kryterium może otrzymać odpowiednio 0, 20 lub 40 punktów.

UWAGA:

- w przypadku *nie określenia* przez Wykonawcę w formularzu ofertowym odpowiedniego okresu gwarancji i rękojmi za wady - Zamawiający przyjmie termin „minimalny” tj. 36 miesięcy i przyzna Wykonawcy w tym kryterium oceny ofert „0” punktów.

3) O wyborze oferty jako najkorzystniejszej zdecyduje największa liczba uzyskanych punktów obliczona w następujący sposób:

$$L_p = C + R$$

gdzie:

L<sub>p</sub> - liczba punktów uzyskanych przez ofertę

C - liczba punktów w kryterium „cena”

R - liczba punktów w kryterium „Okres gwarancji i rękojmi za wady”

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi - 100 pkt.

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spełnia wszystkie warunki określone w SWZ oraz otrzyma łącznie największą liczbę punktów (suma punktów uzyskanych w kryterium cena i wymagania sprzętowe) spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.





Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:
  - 1) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
  - 2) kopię (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kierownika budowy) dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w ilości 2 egzemplarzy (dla części nr I zamówienia).
  - 3) aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa (dla części nr I zamówienia),
  - 4) oryginał oświadczenia o pełnieniu funkcji kierownika budowy złożony bezpośrednio przez kierownika budowy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia - w ilości 2 egzemplarzy (dla części nr I zamówienia).
  - 5) **kopię aktualnej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 1.000.000,00 zł** (dla części nr I zamówienia).
  - 6) **kosztorys**. Kosztorys ma być sporządzony metodą szczegółową (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458) wraz z tabelą elementów scalonych lub sporządzony metodą uproszczoną z zestawieniem robocizny, materiałów, sprzętu, wyszczególnieniem narzutów oraz tabelą elementów scalonych. Zamawiający nie będzie sprawdzał ani poprawiał kosztorysu Wykonawcy przyjmując, że prawidłowo podano cenę ryczałtową ogółem w formularzu ofertowym.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5% ceny ofertowej brutto**.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielonych 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.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego ani przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie pieniężnej należy wpłacać przelewem na konto nr **68 8162 0003 0027 5365 2000 0110**.

- a) w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- b) w trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3,
- c) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane,
- d) kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wynosi 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady,
- e) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądź musi gwarantować bezwarunkowe i nieodwołalne wypłacenie Zamawiającemu na jego pierwsze żądanie każdej kwoty do wysokości wniesionego zabezpieczenia. Dokument ten nie może zawierać zapisów które uzależniają wypłatę zabezpieczenia od dodatkowych działań Zamawiającego określonych przez Gwaranta.

## XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym
  - a) **Załącznik nr 1a do SWZ dla części I zamówienia,**
  - b) **Załącznik nr 1b do SWZ dla części II zamówienia.**
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 PZP oraz wskazanym w projekcie umowy.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.



Gmina Wyrzysk, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk  
tel. (67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26  
e-mail: [urząd@wyrzysk.pl](mailto:urząd@wyrzysk.pl)

„Remont budynku Urzędu Miejskiego w Wyrzysku”

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXIV. Spis załączników

- Załącznik nr 1a – Projekt umowy dla części I zamówienia
- Załącznik nr 1b – Projekt umowy dla części II zamówienia
- Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
- Załącznik nr 3a – Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 3b – Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp
- Załącznik nr 5a – Wykaz wykonywanych robót budowlanych
- Załącznik nr 5b – Wykaz zrealizowanych dostaw
- Załącznik nr 5c – Wykaz osób, które będą uczestniczyły przy realizacji przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 6 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego
- Załącznik nr 7a – Wzór formularza ofertowego dla części I zamówienia
- Załącznik nr 7b – Wzór formularza ofertowego dla części II zamówienia
- Załącznik nr 8 – Dokumentacja projektowa
- Załącznik nr 9 – Przedmiar – zakres podstawowy
- Załącznik nr 10 – Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych