



**ZAMAWIAJĄCY
GMINA ŻUKOWO**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Przebudowa przejść dla pieszych na terenie Gminy Żukowo.

SPIS TREŚCI

I. Nazwa, adres i inne dane zamawiającego	3
II. Ochrona danych osobowych	3
III. Tryb udzielania zamówienia	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia	4
V. Wizja lokalna	5
VI. Podwykonawstwo	6
VII. Termin wykonania zamówienia	6
VIII. Warunki udziału w postępowaniu	6
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania	6
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	6
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów	7
XII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	8
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wyjaśnienia treści SWZ	8
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ	9
XV. Sposób obliczania ceny oferty	11
XVI. Wymagania dotyczące wadium	12
XVII. Termin związania ofertą	12
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	12
XIX. Otwarcie ofert	12
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	13
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	14
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	15
XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	15
XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy	15
XXV. Spis załączników	16

I. Nazwa, adres i inne dane zamawiającego

GMINA ŻUKOWO, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo
NIP 589-001-16-54, REGON 191675095
tel. +48 58 6858318, fax +48 58 6858330

Adres platformy do obsługi niniejszego postępowania (adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem)

https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo

Adres strony internetowej www.zukowo.pl

Adres poczty elektronicznej ugzukowo@zukowo.pl

II. Ochrona danych osobowych

RODO – obowiązek informacyjny

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”, informuje, 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 **Burmistrz Gminy Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo**;
- w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z **inspektorem ochrony danych**, kontakt: iod@zukowo.pl;
- dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.29.2021** pn. **Przebudowa przejść dla pieszych na terenie Gminy Żukowo**;
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo Zamówień Publicznych*, zwaną dalej ustawą PZP;
- odbiorcami danych osobowych będą podmioty realizujące zadania na podstawie przepisów prawa. 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. 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>;
- dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres przechowywania dokumentacji postępowania lub umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami o archiwizacji, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*;
- 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;
- osoby, których dane osobowe dotyczą, mają prawo do:
 - dostępu do danych osobowych;
 - sprostowania danych osobowych *;
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych**;

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

- wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora; organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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 – ograniczenie stosowania

Osobom, których dane osobowe dotyczą, nie przysługuje prawo do:

- usunięcia danych osobowych;
- przenoszenia danych osobowych,
- sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością 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 ustawy PZP.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Przebudowa przejść dla pieszych na terenie Gminy Żukowo z podziałem na 3 części. Zamówienie jest dofinansowane z Rządowego Funduszu Dróg 2021.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w umowie. Projekt umowy wraz z istotnymi dla stron postanowieniami stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.
3. Nazwy i kody opisujące przedmiot zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV
45316110-9 Instalowanie urządzeń oświetlenia drogowego
45316000- 5 Instalowanie systemów oświetleniowych i sygnalizacyjnych
45233220-7 Roboty w zakresie nawierzchni dróg
45310000-3 Roboty Instalacyjne elektryczne
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych:

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

Część 1: Przebudowa przejść dla pieszych w Żukowie

- Zadanie 1 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1216/2 wysokość stacji Paliw
- Zadanie 2 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1215 skrzyżowanie z ul. Sienkiewicza
- Zadanie 3 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1215 skrzyżowanie z ul. Fredry
- Zadanie 4 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1215 skrzyżowanie z ul. Norwida
- Zadanie 5 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1215, 955/44 skrzyżowanie z ul. Prusa
- Zadanie 6 - Żukowo ul. Armii Krajowej skrzyżowanie z ul. Gdyńska
- Zadanie 7 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1216/2 wysokość budynku 25A
- Zadanie 8 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1216/2 wysokość budynku 17A
- Zadanie 9 - Żukowo ul. Armii Krajowej dz. 1216/2 wysokość budynku 19A

Część 2: Przebudowa przejść dla pieszych w Skrzeszewie i Przyjaźni:

- Zadanie 1 – Skrzeszewo ul. Gdańska skrzyżowanie z ul. Szkolną oraz skrzyżowanie z ul. Klubową
- Zadanie 2 – Przyjaźń, skrzyżowanie ulic Spacerowej i Nowowiejskiej

Część 3: Przebudowa przejść dla pieszych w Pępowie i Miszewie:

- Zadanie 1 – Pępowo ul. Armii Krajowej, dz. nr 55 na wysokości dz. nr 57/45,
- Zadanie 1 – Pępowo, skrzyżowanie ulic Lipowej i Parkowej,
- Zadanie 3 – Miszewo, ul. Strażacka, przy Szkole Podstawowej

Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia.

6. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
7. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy PZP zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w myśl *Kodeksu pracy* osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia:
 - instalowanie urządzeń oświetlenia drogowego
 - roboty ziemne, roboty drogowe
 - obsługa sprzętu mechanicznego
 - montaż oznakowania pionowego
 - oznakowanie poziome
8. Zamawiający nie będzie wymagał zatrudnienia na podstawie stosunku pracy 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 z późn. zm.).
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.
11. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania zgodnie z art. 310 ustawy PZP w przypadku nie przyznania Zamawiającemu środków publicznych, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

V. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej terenu, który ma zostać objęty przedmiotem zamówienia.

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie **części** zamówienia podwykonawcy / podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca nie może powierzyć jednemu podwykonawcy wykonania zamówienia w całości, tj. w 100%.
3. 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 znane na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia – dla części I, II, III - **200 dni** od daty zawarcia umowy. Za zakończenie przedmiotu zamówienia uznaje się wykonanie całego zakresu zamówienia (wszystkie zadania), sporządzenie dokumentacji powykonawczej (odbiorowej) i podpisanie przez strony protokołu odbioru ostatecznego.
2. 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 z późn. zm.), 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 2020 r., poz. 1920) oraz sobót.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ.
2. Zamawiający odstępuje od stawiania warunków udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej
 - 4) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

IX. Podstawy wykluczenia z 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 ustawy PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, tj.: 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;
2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy.

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu 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 4** do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu 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, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

- 1) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy w zakresie podstaw wykluczeniu z postępowania – **Załącznik nr 5** do SWZ;
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lub dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust 1 w pkt 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć złożone pod przysięgą lub jeśli nie ma w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub adres zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
7. 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 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. 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* (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) 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* (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
10. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów, w których jakiegokolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, zamawiający przeliczy te kwoty na złote polskie według średniego kursu narodowego Banku polskiego obowiązującego w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeśli w danym dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń według średniego kursu z pierwszego kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje wyżej wymienione informacje.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP dotyczące udostępniania zasobów.

XII. 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 powinno być załączone do oferty.
2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnictwa powinien zawierać wskazanie:
 - 1) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 2) wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu poszczególnych wykonawców.
- 1) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu w okolicznościach o których mowa w Rozdziale IX SWZ,
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy, usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Formularz oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6** do SWZ.
4. Oświadczenie i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wyjaśnienia treści SWZ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo.
2. Wymaga się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach (awaria platformy) komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej i.pleszyniak@zukowo.pl. Forma komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej nie dotyczy złożenia oferty.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SIWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) 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,

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - w związku z zakończeniem wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft stosowanie tej przeglądarki nie będzie możliwe,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) platforma zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 7) 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:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał się „Instrukcjami dla wykonawców”.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy zakupowej, 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 PZP.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo.
11. Wyjaśnienia dotyczące treści SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 ust. 1 - 6 ustawy PZP. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. Wszelkie uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SWZ i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
14. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami:
 - 1) Izabela Pleszyniak – sprawy formalne związane z procedurą udzielenia zamówienia publicznego,
 - 2) Paweł Kowalewski – sprawy merytoryczne związane z przedmiotem zamówienia i jego realizacją.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

1. Na ofertę składa się (dokumenty składane wraz z ofertą przez wszystkich wykonawców): wypełniony formularz ofertowy (Oferta) sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ; oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania; pełnomocnictwo (jeśli dotyczy); oświadczenie dotyczące realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia (o ile dotyczy).
2. Ofertę, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym / podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W procesie składania powyższych dokumentów na platformie zakupowej, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformę zakupową) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”).
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

- udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione.
 5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym /podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione.
 6. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo,
 - 3) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione.
 7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
 8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES (**wykonawca winien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym**).
 9. 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.
 10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 11. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowej 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>.
 12. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 13. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 14. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego zawartą w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.), 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.
 15. 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.
 16. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia 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 teleinformatycznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), zwanym dalej Rozporządzeniem KRI.
 17. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
 18. W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń .zip lub .7Z.

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

19. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
20. 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.
21. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) 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;
 - 2) pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES zewnętrzny (wykonawca powinien plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym);
 - 3) zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie plików różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
24. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w folder o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików i w konsekwencji będzie prowadziło do odrzucenia oferty.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SWZ, łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
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. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do zmiany wynagrodzenia wykonawcy.
4. Wszystkie ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
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 w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami opisanymi w art. 224 ustawy PZP. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
9. 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* 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 takim przypadku wykonawca ma obowiązek:

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

- 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.
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 projekcie umowy – **Załącznik nr 2** do SWZ.
12. Sposób poprawiania przez zamawiającego omyłek w obliczeniu ceny:
 - 1) przyjmuje się, że prawidłowo zostały podane wszystkie ceny netto oraz stawka podatku VAT.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 28.12.2021r.** 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 wskazanym 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. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo **do dnia 29.11.2021r. do godziny 09.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wymagane w SWZ dokumenty.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (na platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **dnia 29.11.2021 r. o godzinie 09.10**, lecz nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. 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.
3. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

5. 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.
- Powyższa informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo w sekcji „Komunikaty”.

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

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) **Cena – 60 pkt (waga procentowa 60%)**
- 2) **Okres gwarancji – 40 pkt (waga procentowa (40%))**

2. Opis szczegółowy kryteriów:

Ad. 1)

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 ofertowym (**OFERTA**).

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

Ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie ustalona wg wzoru

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

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

60 – waga kryterium **Cena**

Ad.2)

Punkty przyznane w kryterium według wzoru

$$G \text{ „Okres gwarancji”} = \frac{\text{Okres w badanej ofercie (w miesiącach)}}{\text{Najdłuższy oferowany okres spośród wszystkich ofert (w miesiącach max 60 m-cy)}} \times 100 \times 40$$

Zgodnie SIWZ Zamawiający wymaga od Wykonawcy udzielenia gwarancji na przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 36 miesięcy licząc od daty odbioru przedmiotu umowy.. UWAGA: Jeżeli wykonawca zaproponuje w ofercie dłuższy niż 60 miesięczny okres, Zamawiający do oceny przyjmie długość okresu = 60 m-cy maksymalny okres przyjęty do punktacji = 60m-cy).

*Jeżeli Wykonawca zaproponuje okres poniżej wymaganego minimalnego okresu oferta nie będzie podlegała ocenie – zostanie odrzucona jako sprzeczna ze SIWZ.

Wykonawca dokona deklarowanego wpisu dot. okresu gwarancji w formularzu Oferty – Załącznik nr 3 do SWZ.

Łączna ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie ustalona wg wzoru

$$X = C + G$$

gdzie:

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

X – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę

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

G – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę w kryterium **Gwarancja**

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 SWZ 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 innych kryteriów oceny ofert, zamawiający zastosuje do wyboru najkorzystniejszej oferty procedurę o której mowa w art. 248 ustawy PZP.
7. Każda część będzie oceniana osobno.

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

1. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. 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.
4. Wykonawca w celu zawarcia umowy (najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy) zobowiązany jest:
 - 1) złożyć u zamawiającego komplet kserokopii uprawnień kierownika robót do pełnienia samodzielnej funkcji w budownictwie w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych a w przypadku robót związanych z wyniesieniem przejścia – uprawnienia budowlane branży drogowej lub wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, które zezwalać będą na kierowanie pracami budowlanymi objętymi niniejszym postępowaniem i dokumentów potwierdzających przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego dla osób, które będą realizowały zamówienie,
 - 2) przedstawić umowę konsorcjum (jeżeli dotyczy),
 - 3) przedstawić umowę spółki cywilnej (jeżeli dotyczy),
 - 4) przedstawić pełnomocnictwo, jeżeli umowę będzie podpisywała inna osoba / inne osoby niż wynika to z dokumentów rejestrowych (np. KRS, CEIDG)
 - 5) kosztorysy - uproszczone kosztorysy w formie edytowalnej (format: .xls lub .xlsx). Kosztorys należy wykonać metodą kalkulacji uproszczonej z podziałem na poszczególne ulice. Uproszczone kosztorysy muszą być zgodne z wartością wynagrodzenia ryczałtowego wskazanego w ofercie.
5. 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.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający żąda 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 któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. 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.
6. W przypadku jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, zapisy umowy w sprawie zamówienia publicznego zostaną odpowiednio dostosowane.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie jest wymagane.

XXIII. 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.
Projekt umowy wraz z istotnymi dla stron postanowieniami został przedstawiony w **Załączniku nr 2** do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 - 455 ustawy PZP oraz wskazanym w projekcie umowy.
3. 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.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy 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 PZP.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej KIO. 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 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).
6. 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.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i ust. 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 KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, 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 ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, 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 KIO przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Postępowanie nr ZP.271.29.2021

XXV. Spis załączników

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Projekt umowy
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Formularz ofertowy (**OFERTA**)
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie dot. realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia