

TRYB PODSTAWOWY

(z możliwością prowadzenia negocjacji)
art. 275 pkt. 2 Ustawy Pzp.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach

przy ul. Mickiewicza 1 – wymiana naświetli

Nazwa Zamawiającego: Miasto Suwałki

REGON: 790671030

NIP: 844-21-55-152

Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki

Strona internetowa: http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja

email: zp@um.suwalki.pl

tel: 87 - 562 80 00

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem:

miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

skrzynka ePUAP Zamawiającego: Urząd Miejski w Suwałkach

znak postępowania: ZP.271.82.2021

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą/ustawą Pzp/Pzp oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzeniu negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Adres strony internetowej, na której udostępniana będzie SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/tryb_podstawowy_i_przetargi_w_2021_r/aktualne_2021/
(na stronie internetowej <https://miniportal.uzp.gov.pl/> jest link do dokumentacji postępowania)

Godziny pracy: 7.30-15.30 od poniedziałku do piątku

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na **wymianie naświetli z pustaków szklanych na naświetla okienne nieotwierane o określonej szczelności i izolacyjności ogniowej w budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach, przy ul. Mickiewicza 1** m.in. w zakresie:
 - 1) robót rozbiórkowych i przygotowawczych,
 - 2) usunięcia zdemontowanej stolarki wraz z jej utylizacją,
 - 3) dostawy i montażu naświetli stałych aluminiowych typu fix o odporności ogniowej **EI 60** z zestawem szybowym zespolonym i szybą antywłamaniową o współczynniku przenikania ciepła U dla całego okna nie wyższym niż $U(\max) [W/(m^2.K)] = 0,9$. wraz z obrobieniem ościeży wewnętrznych i zewnętrznych. Kolor szyby zewnętrznej refleksyjnej jak na elewacji wschodniej.
 - 4) dostawy i montażu naświetli stałych aluminiowych typu fix o odporności ogniowej **E 60** z zestawem szybowym zespolonym i szybą antywłamaniową o współczynniku przenikania ciepła U dla całego naświetla nie wyższym niż $U(\max) [W/(m^2.K)] = 0,9$. wraz z

obrobieniem ościeży wewnętrznych i zewnętrznych. Kolor szyby zewnętrznej refleksyjnej jak na elewacji wschodniej

2. Przed przystąpieniem do robót należy przygotować i uzgodnić z Zamawiającym harmonogram robót oraz dokonać z natury pomiarów stolarki okiennej – naświetli przewidzianych do wymiany.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają: formularz cenowy - załącznik nr 2, opis – opinia p.poż, szczegółowe specyfikacje techniczne.

Kod CPV: Roboty budowlane

45 42 11 00 – 5 Instalowanie drzwi i okien i podobnych elementów

45 11 13 00 – 1 Roboty rozbiórkowe

45 42 00 00 – 7 Roboty w zakresie zakładania stolarki budowlanej i roboty ciesielskie

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części, ponieważ podział zadania spowodowałby nadmierne trudności i koszty wynikające z potrzeby skoordynowania działań w przypadku podziału na części i prowadziłyby to do braku możliwości egzekwowania gwarancji na realizację zamówienia i jest nieuzasadniony ze względów technologicznych. Te czynniki skutkowałyby poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia.

Rozdział 4. Informacja o dopuszczeniu lub wymogu złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

Rozdział 6. Informacja dotycząca wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

1. Zamawiający przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych (art. 275 pkt 2) ustawy Pzp.
2. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ oraz dotyczą wyłącznie kryterium ceny.
3. Procedura przeprowadzenia negocjacji:
 - 1) w przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone,
 - c) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 2) Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;
 - 3) prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
 - 4) Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych;
 - 5) zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej :
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz stronę internetową prowadzonego postępowania;
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert;
 - 6) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji;
 - 7) oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;

- 8) oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;
- 9) oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

Rozdział 7. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **70 dni** kalendarzowych licząc od dnia zawarcia (podpisania) umowy

Rozdział 8. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

Rozdział 9. Wymagania, o których mowa w art. 95

1. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 2 ustawy, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie robót: rozbiórkowych oraz polegających na montażu stolarki i obrabianiu jej ościeży.
Wyjątkiem od powyższej wskazanej zasady będzie osobiste wykonywanie zamówienia przez osobę fizyczną, w tym również przedsiębiorcę prowadzącego indywidualną działalność gospodarczą, w przypadku którego nie będzie miał zastosowanie wymóg określony w art. 95 ust. 1 Ustawy Pzp.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności. Zamawiający uprawniony jest do żądania w szczególności:
 - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,

- 2) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) innych dokumentów.
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 8 Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności.

Rozdział 10. Informacja o podwykonawcach

1. Zamawiający zgodnie z art. 462 Ustawy Pzp. dopuszcza wykonanie części zamówienia przy udziale podwykonawców.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, i podania nazw Podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w roboty budowlane i usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych i usług.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe i terminowe wykonanie całego przedmiotu umowy, w tym także odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo realizowanych zobowiązań wynikających z umów o podwykonawstwo.

6. Podwykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich uprawnień, jeżeli jest to objęte przedmiotem zamówienia.
7. Obowiązkiem Wykonawcy jest dołączenie do każdej faktury przedkładanej Zamawiającemu oświadczeń Podwykonawcy i odpowiednio dalszych podwykonawców (wraz z kopiami wszystkich dokumentów wymienionych w oświadczeniu) potwierdzonych przez Wykonawcę o dokonaniu rozliczeń Wykonawcy z Podwykonawcą (i odpowiednio Wykonawcy, podwykonawcy z dalszymi podwykonawcami) za dany okres rozliczeniowy podlegający fakturowaniu.

Rozdział 11. Informacja dotycząca przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp

----- nie dotyczy -----

Rozdział 12. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na podstawie art.108 ust. 1 ustawy Pzp i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**: Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**: Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**: Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**: Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku

Rozdział 13. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie **art. 108 ust. 1** ustawy Pzp.
2. Okres wykluczenia Wykonawcy następuje w przypadkach określonych w art. 111 Pzp.

Rozdział 14. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego - zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa powyżej stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. W zakresie nieuregulowanym w SWZ, zastosowanie mają 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 rozporządzenie 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).

Rozdział 15. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Nie dotyczy

Rozdział 16. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (np. spółki cywilne, konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:

- 1) wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - 2) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz
 - 4) zakres jego umocowania.
6. Pełnomocnictwo, sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli Pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - mocodawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, składa każdy z Wykonawców.
9. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

Rozdział 17. Wymagania dotyczące wadium

----- nie dotyczy -----

Rozdział 18. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do **31.08.2021r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział 19. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. **Informacje ogólne:**

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej;
 - 2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Dorota Zwolińska – sprawy proceduralne, tel.: 087 562 82 71 email.: zp@um.suwalki.pl, dzwolinska@um.suwalki.pl;
Janusz Zawadzki – sprawy merytoryczne, tel.: 087 562 82 95, email: jzawadzki@um.suwalki.pl;
Artur Radzewicz – sprawy merytoryczne, tel.: 087 562 82 84, email: aradzewicz@um.suwalki.pl;
 - 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”;
 - 4) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP);
 - 5) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB;
 - 6) za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP;
 - 7) dane postępowanie można wyszukać w liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki postępowania.
2. **Złożenie oferty w postępowaniu:**
- 1) przed złożeniem podpisanej oferty Wykonawca musi ją zaszyfrować. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
 - 2) Wykonawca składa **zaszyfrowaną** ofertę poprzez wypełnienie „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty**” udostępnionego przez miniPortal (zakładka „Formularze do komunikacji”) i dostępnego na ePUAP. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest

podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

3) sposób złożenia oraz skład oferty został opisany w Rozdziale 20.

3. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych powyżej), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;
- 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zp@um.suwalki.pl, dzwolinska@um.suwalki.pl;
- 3) zaleca się, żeby we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy posługiwali się numerem postępowania;
- 4) dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany powyżej adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 oraz rozporządzeniu 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.

4. **Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ:**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 2) jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert;
- 3) w przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku

przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ;

- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 5) Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ;
- 6) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ;
- 7) w przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie;
- 8) Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ;
- 9) informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu;
- 10) dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 11) w przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- 12) w przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5. **Wymagania techniczne związane z korzystaniem z miniPortalu:**

- 1) zgodnie z wytycznymi określonymi w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal w celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
- 2) specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
- 3) format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
- 4) oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,

- 5) integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.
- 6) system dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:
 - a) Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0,
 - b) Mozilla Firefox od wersji 15,
 - c) Google Chrome od wersji 20,
 - d) Microsoft Edge.

Rozdział 20. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składania oświadczeń i dokumentów

1. Forma oferty.

- 1) zgodnie z art. 63 ust. 2 Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 2) przed złożeniem podpisanej oferty Wykonawca musi ją **zaszyfrować**. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania;
- 3) Wykonawca składa **zaszyfrowaną** ofertę poprzez wypełnienie „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty**” udostępnego przez miniPortal (zakładka „Formularze do komunikacji”) i dostępnego na ePUAP. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem;
- 4) oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - w formacie danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv.
W przypadku zastosowania innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie;
- 5) sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;
- 6) do zaszyfrowania oferty należy posłużyć się **Identyfikatorem postępowania z miniPortalu**;

- 7) do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w niniejsze SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę;
- 8) oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

2. Wymagania formalne dotyczące składania oświadczeń i dokumentów:

- 1) oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, powinny być sporządzone w postaci elektronicznej, w formatach danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv.
W przypadku zastosowania innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie;
- 2) podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 3) w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;
- 4) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca;
- 5) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz;

- 6) w przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

3. Zamawiający zaleca format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- 2) zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, należy wówczas użyć formatu XAdES.

4. Podpisy.

- 1) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;
- 2) upoważnienie osób podpisujących ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

5. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 7) Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 8) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:
 - a) wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - b) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
 - c) wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

Sam fakt włożenia pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności;

- 9) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie;
- 10) jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

6. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SWZ;
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

7. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu;
- 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8. Złożona oferta powinna zawierać zaszyfrowane wg. instrukcji użytkownika systemu miniPortalu następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na **załączniku nr 1**;
- 2) wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy formularz cenowy na **załączniku nr 2**. Dokument ten będzie traktowany jako materiał pomocniczy do rozliczeń w czasie trwania realizacji zamówienia.
- 3) pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału tj. pełnomocnictwo należy przesłać w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby do tego upoważnionej. W przypadku, gdy Wykonawca będzie

dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz;

- 4) w przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca winien załączyć do oferty stosowne wyjaśnienia mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w niniejsze SWZ (**na załączniku nr 4**);
- 6) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.

Rozdział 21. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 2.08.2021 roku, godz. 9:00.**
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
 - 2) złożenie oferty w sposób inny niż określa niniejsza SWZ,
 - 3) wybranie innej skrzynki odbiorczej na **ePUAP** niż **Urząd Miejski w Suwałkach**. W takim przypadku Zamawiający nie otrzyma oferty.
3. Otwarcie ofert nastąpi w **2.08.2021 roku, godz. 11:00**, pokój 3 Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie wskazanym powyżej, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz o cenach w ofertach.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Rozdział 22. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena ofertowa winna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że „cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.”
2. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty będzie stanowiła wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy.
4. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przetargiem.
5. W celu prawidłowego sporządzenia oferty zaleca się Wykonawcy dokonanie oględzin terenu i jego otoczenia oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia. Dochodzenie roszczeń po podpisaniu umowy z tytułu nieuwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich okoliczności nie będzie stanowić podstawy do dodatkowego wynagrodzenia oraz przedłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy.
6. Cena ryczałtowa oferty powinna obejmować pełny zakres robót określony w SWZ i uwzględniać wszystkie koszty i ryzyka związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia – zgodnie z załączoną dokumentacją projektową i SST, W przypadku stwierdzenia istotnych różnic pomiędzy stanem rzeczywistym, a stanem określonym w dokumentacji projektowej należy uwzględnić to w wycenie ofertowej. Dochodzenie przez Wykonawcę w terminie późniejszym roszczeń z tytułu niezgodności pomiędzy stanem rzeczywistym a stanem

określonym w dokumentacji projektowej nie będzie możliwe, a skutki z tego tytułu obciążą Wykonawcę robót.

7. Wykonawca w cenie ofertowej powinien uwzględnić m.in:
 - 1) dla robót rozbiórkowych – zagospodarowanie lub utylizację materiałów z rozbiórki wraz z innymi kosztami towarzyszącymi. Koszt transportu należy ująć w cenie jednostkowej. Wykaz materiałów z rozbiórki ze wskazaniem sposobu ich zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, Wykonawca robót ma obowiązek załączyć do operatu kolaudacyjnego sporządzonego na zakończenie robót,
 - 2) dla potwierdzonych niezgodności z SST lub dokumentacją techniczną koszt poprawy wykonanego elementu lub wymiany materiału o niewłaściwej jakości obciążać będzie Wykonawcę robót.
 - 3) inne koszty wyżej nie wymienione, wynikające z warunków zawartej umowy, SWZ oraz obowiązków określonych dla Wykonawcy.

Uwaga: koszty wymienione w pkt 1-3 Wykonawca winien uwzględnić w cenach jednostkowych elementów rozliczeniowych.

8. 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 tym przypadku, Wykonawca ma obowiązek: poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W innym przypadku, Wykonawca zobowiązany jest zmodyfikować treść formularza ofertowego i wypełnić obowiązki nałożone na niego w art. 225 ust. 2 Ustawy Pzp.
10. Cena może być tylko jedna. Nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

Rozdział 23. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednią wagę procentową:

<u>Kryterium</u>	<u>Waga</u>	<u>Sposób oceny</u>
Cena - C	60%	$C = (C \text{ minimalna} / C \text{ badana}) \times 60$ punktów, przy czym 1% odpowiada 1 pkt
Gwarancja i rękojmia - G	40%	Ocenie podlega okres gwarancji i rękojmi w skali 0, 20, 40 - punktów, przy czym 1% odpowiada 1 pkt

Przy obliczaniu liczby punktów w kryterium gwarancja i rękojmia (G) Zamawiający zastosuje następujące wyliczenie:

- za okres udzielenia gwarancji i rękojmi wynoszący co najmniej 5 lat – 0 punktów,
- za okres udzielenia gwarancji i rękojmi wynoszący co najmniej 6 pełnych lat – 20 punktów,
- za okres udzielenia gwarancji i rękojmi wynoszący co najmniej 7 pełnych lat i więcej – 40 punktów.

Punkty będą przyznawane za pełne lata np. za gwarancję i rękojmię zaoferowaną przez Wykonawcę w wysokości 6 lat i 7 miesięcy – 20 punktów.

Minimalny okres gwarancji i rękojmi wynosi 5 lat

Ocena oferty oznaczona literą „W” stanowi sumę uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach jej oceny.

$$W = C + G$$

Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania (końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się a końcówki 0,005 i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt).

Ocena w zakresie kryteriów zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza ofertowego” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Rozdział 24. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawrze 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. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 25. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie **wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.**
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki: Bank Pekao SA O/Białystok, Nr: 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215** z podaniem tytułu wpłaty:

zabezpieczenie należytego wykonania umowy – „**Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1 – wymiana naświetli**”

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków spełnienia przez Zamawiającego oraz ograniczeń (wykluczeń z odpowiedzialności) oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, nazewnictwo użyte w powyższych dokumentach ma odpowiadać brzmieniu w ustawie.
6. Zamawiający nie zamierza dokonywać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia.
7. Zwrot wniesionego zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 453 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 26. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym poniżej:
 - 1) zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą stawki podatku od towarów i usług. W takiej sytuacji Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wyżej wymienione składniki. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia, należnego Wykonawcy po zmianie Umowy. Dowód potwierdzający, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę spoczywa wyłącznie na Wykonawcy,
 - 2) zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy;
 - 3) zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku:
 - a) zmian będących następstwem działania lub braku działania organów administracji i innych podmiotów o kompetencjach zbliżonych do organów administracji w szczególności eksploatatorów infrastruktury oraz właścicieli gruntów pod inwestycje lub osób indywidualnych, które spowodowały niezawinione i niemożliwe do uniknięcia przez Wykonawcę opóźnienie, w szczególności:
 - gdy wydane przez organy administracji lub inne podmioty decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp. warunkuje rozpoczęcie robót budowlanych, a decyzja, zezwolenie, uzgodnienie itp. zostały

- wydane po zawarciu umowy. W takim przypadku możliwe jest wydłużenie terminu lub terminów wykonania umowy maksymalnie o czas, jaki minął od dnia zawarcia umowy do dnia uzyskania ostatecznej decyzji, zezwolenia lub uzgodnienia,
- przekroczenie określonych przez prawo lub regulaminy, a jeśli takich regulacji nie ma – typowych w danych okolicznościach, terminów wydawania przez organy administracji lub inne podmioty decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp.,
 - odmowa wydania przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę,
 - opóźnienie lub odmowa udostępnienia nieruchomości do celów realizacji inwestycji przez podmiot, któremu przysługuje tytuł prawny lub który użytkuje nieruchomość,
- b) zmiany spowodowane przez zagrożenie wpływające na bezpieczeństwo życia, zdrowia, mienia lub robót na terenie budowy lub sąsiadujących nieruchomości a inspektor nadzoru wydał Wykonawcy polecenie wykonania robót, usunięcia wad lub podjęcia innych czynności w celu wyeliminowania lub zmniejszenia zagrożenia, jeśli konieczność polecenia wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
- c) siły wyższej, to znaczy niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie wystawiania zlecenia i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności. Strony uzgadniają, że pod pojęciem siły wyższej rozumieją w szczególności: wojnę, zamach terrorystyczny, katastrofy naturalne, pożar, powódź, trzęsienie ziemi, huragan, strajk. O ewentualnym uznaniu przedłużenia terminu wykonania robót z powodu „siły wyższej”, będzie decydował Zamawiający w trakcie realizacji robót, po złożeniu pisemnego wniosku Wykonawcy,
- d) utrudnień będących wynikiem zapobiegania, przeciwdziałania lub zwalczania COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. W takiej sytuacji Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie terminu realizacji zamówienia. Dowód potwierdzający, że ww. sytuacje miały wpływ na realizację zamówienia spoczywa wyłącznie na Wykonawcy,
- e) wystąpienia konieczność wykonania robót zamiennych lub innych robót niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy ze względu na zasady wiedzy technicznej, oraz udzielenia zamówień dodatkowych, które wstrzymują lub opóźniają realizację przedmiotu Umowy,
- f) wystąpienia konieczności wykonania robót dodatkowych polegających na wprowadzeniu zmian do umowy, o których mowa w art. 455 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) opóźnienia innych inwestycji lub robót budowlanych prowadzonych przez Zamawiającego lub inne podmioty, które to inwestycje lub roboty kolidują z wykonaniem robót objętych Umową, co uniemożliwia Wykonawcy terminowe wykonanie umowy,

- h) wystąpienia okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w tym przede wszystkim, konieczności usunięcia błędów lub wprowadzenia zmian w dokumentacji lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, w zakresie w jakim ww. okoliczności miały lub będą mogły mieć wpływ na dotrzymanie terminu zakończenia robót,
 - i) opóźnienia Zamawiającego w wykonaniu jego zobowiązań wynikających z Umowy lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa, co uniemożliwia terminowe wykonanie Umowy przez Wykonawcę,
 - j) braku możliwości wykonywania robót w związku z niedopuszczaniem do ich wykonywania przez uprawniony organ lub nakazania ich wstrzymania przez uprawniony organ, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
- 4) zmiany przedmiotu zamówienia poprzez zmianę zakresu robót budowlanych przewidzianych w dokumentacji w przypadku:
- a) konieczności wykonania robót zamiennych, których wykonanie ma na celu prawidłowe zrealizowanie przedmiotu zamówienia, a konieczność ich wykonania wynika z wad dokumentacji,
 - b) konieczności wykonania robót zamiennych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, które nie zostały przewidziane w dokumentacji przekazanej przez Zamawiającego,
 - c) zmiany dokumentacji wykonane z inicjatywy Zamawiającego ze względu na stwierdzone wady, co spowoduje konieczność wykonania robót zamiennych,
 - d) zmiany decyzji administracyjnych, na podstawie których prowadzone są roboty budowlane objęte Umową, powodujące zmianę dotychczasowego zakresu robót przewidzianego w dokumentacji.
- 1) zmiany technologii wykonania robót lub materiałów przewidzianych w dokumentacji, jeżeli w wyniku rozwoju technicznego lub technologicznego możliwe jest wykonanie robót przy zastosowaniu innej technologii lub materiałów które:
- a) podwyższają jakość wykonanych robót,
 - b) zmniejszają koszty realizacji Umowy lub koszty eksploatacji,
 - c) pozwolą na skrócenie terminu wykonania Umowy lub pozwolą na wydłużenie okresu eksploatacji robót po ich zakończeniu.
- 2) Dopuszczalna jest zmiana technologii wykonania robót lub materiałów przewidzianych w dokumentacji w przypadku niedostępności odpowiednich surowców lub materiałów na rynku budowlanym albo zaniechania produkcji materiałów przewidzianych w dokumentacji, co utrudnia możliwość wykonania przedmiotu Umowy, tj. w szczególności powoduje opóźnienie

w postępie robót, a Wykonawca, pomimo zachowania należytej staranności, nie mógł temu zapobiec.

- 3) Jeżeli powstanie konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w dokumentacji w szczególności:
 - a) w sytuacji, gdy zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziłoby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem zamówienia,
 - b) konieczności zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w dokumentacji w sytuacji jeżeli rozwiązania te będą miały znaczący wpływ na obniżenie kosztów eksploatacji, poprawy bezpieczeństwa, które ze względu na postęp techniczno-technologiczny nie były znane w okresie opracowywania dokumentacji,
 - c) konieczności zrealizowania przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa.
- 4) Podstawą wprowadzenia zmian postanowień umowy jest pisemny wniosek strony umowy lub projekt aneksu wraz z uzasadnieniem. Wniosek lub uzasadnienie do aneksu musi zawierać w szczególności:
 - a) opis wnioskowanej zmiany,
 - b) cel zmiany wraz z uzasadnieniem,
 - c) wskazanie konkretnych zapisów umowy lub ustawy Pzp. pozwalających na wprowadzenie zmiany.
- 5) Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 6) Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

Rozdział 27. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Urząd Miejski w Suwałkach, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, 087 – 562 80 00 reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk.**

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Miejskim w Suwałkach** jest Pan **Rafał Luto**, iod@um.suwalki.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **ZP.271.82.2021 pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1 – wymiana naświetli”** prowadzonym w trybie podstawowym.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
4. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres obowiązywania umowy, a następnie 5 lat, albo 10 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze.
5. 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, stosowanie do art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
7. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **. Wystąpienie z żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO przy czym skorzystanie z ww. uprawnień nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* *Wyjaśnienie:* 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.

** *Wyjaśnienie:* 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.

Rozdział 28. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

Rozdział 29. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej określone zostały w dziale IX ustawy Pzp. i 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 Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, 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 wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej,
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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 z późn. zm.) 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.
13. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.

14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

Zatwierdzam:

Z up. PREZYDENTA

Łukasz Kurzyna
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Suwałki, dnia 14.07.2021 r.