

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA PRZECHLEWO**  
**Ul. Człuchowska 26, 77-320 Przechlewo**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – dalej ustawy PZP na USŁUGI  
pn:

**„Pełnienie wielobranżowego nadzoru inwestorskiego nad zadaniem  
pn.: budowa budynku Gminnego Centrum Opiekuńczo –  
Mieszkalnego w Przechlewie”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji  
elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej  
pod adresem internetowym:**

<https://platformazakupowa.pl/pn/przechlewo>

**Zatwierdzam:**

Wójt Gminy Przechlewo

Krzysztof Michałowski

**Przechlewo 01.09.2021r.**

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Przechlewo

ul. Człuchowska 26, 77-320 Przechlewo

NIP 843 152 83 65

REGON 770979690

tel.: +48 59 83 34 301

fax: +48 59 83 34 631

poczta elektroniczna (e-mail) do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego:

[zp@przechlewo.pl](mailto:zp@przechlewo.pl)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**  
<https://platformazakupowa.pl/pn/przechlewo>

godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30

wtorek 7.30 – 16.30

piątek 7.30 – 14.30

**Uwaga!** W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII pkt 3.

## II. Ochrona danych osobowych

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Przechlewo.
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iodo@przechlewo.pl](mailto:iodo@przechlewo.pl).
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu podstawowego.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) obejmują następujące rodzaje czynności:
  - Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie wielobranżowego nadzoru inwestorskiego nad zadaniem polegającym na budowie budynku Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Przechlewie wraz urządzeniami budowlanymi z nim związanymi.

Zakres nadzoru inwestorskiego obejmuje nadzór nad robotami budowlanymi tj.:

#### **Parametry budynku**

Budynek niepodpiwniczony, parterowy z poddaszem użytkowym:

- kubatura 2424,00 m<sup>3</sup>
- powierzchnia zabudowy 314,98m<sup>2</sup>
- powierzchnia użytkowa 440,84 m<sup>2</sup>
- powierzchnia całkowita 591,35 m<sup>2</sup>
- przyłącze wodociągowe
- przyłącze kanalizacji sanitarne
- przyłącze kanalizacji deszczowej
- przyłącze elektryczne zalicznikowe
- przyłącze do sieci ciepłej

Instalacje i urządzenia wewnętrzne:

- instalacja wody zimnej
- instalacja ciepłej wody użytkowej
- instalacja kanalizacji
- instalacja centralnego ogrzewania z węzłem cieplnym
- instalacja wentylacji grawitacyjnej i mechanicznej
- instalacja oświetleniowa i gniazdowa

- instalacja oświetlenia awaryjnego , sygnalizacji pożaru i oddymiania
- instalacja teletechniczna , rtv , strukturalna
- instalacja fotowoltaiczna
- instalacja monitoringu
- instalacja odgromowa

**Zagospodarowanie terenu :**

Działki nr 560/52 o pow. 3713,00 m<sup>2</sup>

- powierzchnia projektowanych terenów utwardzonych 689,00 m<sup>2</sup>
- powierzchnia zieleni biologicznie czynnej 1421,30 m<sup>2</sup>
- ogrodzenie
- oświetlenie zewnętrzne.

Poszczególne elementy przedmiotu zamówienia zostały szczegółowo opisane w dokumentacji projektowej, szczegółowej specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót oraz w przedmiarze robót do postępowania przetargowego zamieszczonych na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/przechlewo>.

**Do obowiązków Inspektora Nadzoru należy w szczególności:**

- 1) Zapewnienie personelu posiadającego zdolności, doświadczenie, wiedzę oraz wymagane uprawnienia, w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy.
- 2) Ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich koniecznych specjalnościach, zgodnie z przepisami prawa budowlanego tak, by zapewnić całościową kompleksową kontrolę robót oraz nadzór nad wszystkimi rodzajami robót (według branż) przewidzianymi do realizacji w ramach umowy zawartej z Wykonawcą robót.
- 3) W składzie zespołu inspektorów powinny znajdować się osoby posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane wykonawcze, przynajmniej:
  - a) w specjalności robót konstrukcyjno-budowlanych,
  - b) w specjalności robót sanitarnych,
  - c) w zakresie robót elektrycznych.
- 4) Ustanowienie i wskazanie inspektora wiodącego – tzw. Kierownika Nadzoru, który odpowiedzialny będzie za koordynację prac całego zespołu inspektorów nadzoru. Kierownik Nadzoru w ramach wykonywanych czynności zobowiązany jest do zorganizowania pracy całego zespołu inspektorów nadzoru inwestorskiego w sposób umożliwiający wykonawcy robót płynną realizację poszczególnych elementów robót i całego procesu inwestycyjnego. Kierownik Nadzoru zobowiązany jest również do stałej, ścisłej współpracy oraz kontaktu z Zamawiającym i Kierownikiem Budowy, a także do bieżącego rozwiązywania wszelkich problemów związanych z realizacją inwestycji, za które odpowiada Inwestor.
- 5) Analiza dokumentacji technicznej pod względem kolejności wykonywania robót dostępności na rynku zastosowanych materiałów i przyjętych rozwiązań technicznych oraz zgłaszanie w tym zakresie uwag do opracowanej dokumentacji, celem zapewnienia właściwej i sprawnej realizacji inwestycji.
- 6) Nadzór nad prawidłowością rozpoczęcia procesu budowy, w tym m.in.:
  - a) weryfikacja wszystkich dokumentów przekazywanych przez wykonawcę na tym etapie robót,
  - b) szczegółowa kontrola pomiarów geodezyjnego wytyczenia oraz posadowienia obiektów,
  - c) uczestniczenie w sprawdzeniu, przez geologa warunków gruntowo-wodnych.
- 7) Kontrola doraźna całego procesu budowy pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, ze szczególnym zwróceniem uwagi na zapewnienie należytej organizacji budowy w zakresie: bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania przepisów p.poż i ochrony środowiska.
- 8) Stała kontrola realizacji robót w zakresie zgodności wykonawstwa z wymaganiami Zamawiającego, w tym m.in.: zawartą umową o wykonanie robót budowlanych, dokumentacją projektową, warunkami technicznymi opisanymi w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz

sztuką budowlaną, w zakresie rozwiązań funkcjonalno-użytkowych, technicznych, technologicznych i materiałowych, jakości, trwałości i estetyki wykonania.

9) Bieżąca kontrola sposobu prowadzenia dziennika budowy i zapisów w nim dokonywanych przez osoby do tego upoważnione, a także dokonywanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla właściwego procesu budowlanego.

10) Bieżące informowanie Zamawiającego o przebiegu i stanie realizacji robót, oraz zawiadamianie o ewentualnych wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania, w tym na jego terminowe zakończenie i prawidłowe wykonanie.

11) Sprawdzanie jakości materiałów i wyrobów budowlanych, a także dostarczanych urządzeń, sprzętów, wyposażenia oraz systemów przewidzianych do wbudowania w obiektach budowlanych.

12) Sprawdzanie, czy stosowane przez wykonawców robót materiały i wyroby budowlane, a także dostarczane urządzenia, sprzęt, wyposażenie oraz systemy są dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie, zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym.

13) Zapobieganie wbudowaniu materiałów i wyrobów budowlanych, urządzeń, sprzętów, wyposażenia oraz systemów, itp. niezgodnych z dokumentacją techniczną, używanych, wadliwych, uszkodzonych lub niedopuszczonych do zastosowania przez prawo oraz niezgodzonych z Zamawiającym.

14) Sprawdzanie jakości wszystkich wykonywanych elementów robót budowlanych oraz potwierdzenie prawidłowości ich wykonywania, osiągnięcia zakładanych parametrów i właściwości wraz z oceną ich bezpieczeństwa w eksploatacji i użytkowaniu.

15) Zapewnienie należytej kontroli w trakcie prowadzonych robót betoniarskich w celu zagwarantowania wbudowania betonu o odpowiednich właściwościach, zastosowania prawidłowych przerw technologicznych i zapobiegania popełnieniu błędów wykonawczych podczas betonowania elementów konstrukcyjnych i w celu zapewnienia należytej jakości prac konstrukcyjnych.

16) Sprawdzanie w sposób szczególny jakości robót zanikających i ulegających zakryciu oraz dokonywanie odbiorów tych robót przy udziale kierownika budowy, kierownika robót podwykonawcy i Zamawiającego.

17) Opiniowanie przedkładanych koncepcji proponowanych do wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej – w zakresie materiałów, konstrukcji, systemów, urządzeń, sprzętu, wyposażenia, rozwiązań technicznych, technologicznych i użytkowych, jednak o jakości i standardzie nie niższym niż przewidziano w dokumentacji projektowej.

18) Informowanie Zamawiającego o zmianach istotnych koniecznych do wprowadzenia w opracowanej dokumentacji projektowej oraz jednocześnie przekazywanie projektantowi uwag dotyczących dokumentacji technicznej zgłaszanych przez uczestników procesu budowlanego i egzekwowanie od projektanta wprowadzenia stosownych poprawek.

19) Kontrolowanie zgodności realizacji inwestycji z postanowieniami zawartej umowy z wykonawcą robót, w szczególności z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

20) Potwierdzanie faktycznie (fizycznie) wykonanych ilości i elementów robót budowlanych podlegających odbiorowi częściowemu wraz z oszacowaniem wykonanego zakresu rzeczowego i finansowego oraz określanie procentowego stopnia ich zaawansowania.

21) Sporządzanie w porozumieniu z Zamawiającym i kierownikiem budowy protokołów odbiorów częściowych elementów robót oraz ich akceptowanie pod względem rzeczowym i finansowym w zakresie zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

22) Wydawanie Kierownikowi Budowy poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących:

a) jakości i estetyki oraz ilości wykonywanych robót,

b) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub zagrożeń,

c) utrzymanie w należyтым porządku, stanie i czystości użytkowanych nieruchomości i dróg komunikacyjnych oraz innych poleceń – mających zapewnić prawidłowe i należyte wykonanie robót budowlanych.

23) Wydawanie Kierownikowi Budowy poleceń dotyczących: przedstawienia ekspertyz, prób lub badań dla prowadzonych robót budowlanych (także elementów robót zakrytych lub wymagających odkrycia) oraz przedkładania informacji, dokumentów oraz próbek wykorzystywanych do celów budowy: materiałów, wyrobów budowlanych i urządzeń technicznych potwierdzających posiadanie właściwości użytkowych zgodnych z dokumentacją techniczną oraz ich dopuszczenie do stosowania przy wykonywaniu robót budowlanych.

24) Żądanie od Kierownika Budowy dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót.

25) Wstrzymanie prowadzenia dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę.

26) Uczestniczenie we wszystkich kontrolach, testach, badaniach, próbach, sprawdzeniach i pomiarach oraz odbiorach technicznych – określonych prawem oraz przepisami szczegółowymi, dotyczących: wykonanych robót budowlanych i instalacyjnych oraz w uruchomieniach wykonanych sieci, instalacji, w rozruchach zamontowanych urządzeń i systemów, a także w kontroli przewodów kominowych.

27) Inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie w porozumieniu z kierownikiem budowy narad koordynacyjnych na budowie/tzw. Rady Budowy/ w terminach uzgodnionych z Zamawiającym i wykonawcami robót, co najmniej raz w tygodniu oraz sporządzanie protokołów z tych narad.

28) Stała współpraca z Kierownikiem Budowy w celu prawidłowego wykonania i zakończenia wszystkich robót oraz przygotowania inwestycji do odbioru końcowego.

29) Sprawdzenie pod względem kompletności i prawidłowości dokumentacji odbiorowej sporządzonej przez kierownika budowy (przedłożonej przez wykonawcę robót do zgłoszenia o zakończeniu robót i gotowości do odbioru końcowego) oraz przedłożenie Zamawiającemu stosownego oświadczenia o jej sprawdzeniu i kompletności, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia jej przekazania przez Zamawiającego.

30) Potwierdzenie stosownym wpisem w dzienniku budowy:

a) przeprowadzenia kontroli i dokonania czynności odbioru (z udziałem kierownika budowy i kierowników robót podwykonawców) robót zanikających i ulegających zakryciu – każdorazowo przed ich zakryciem – w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia dokonania przez kierownika budowy odpowiedniego zgłoszenia w dzienniku budowy,

b) przeprowadzenia kontroli i dokonania odbiorów częściowych robót (z udziałem kierownika budowy i kierowników robót podwykonawców) – w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia dokonania przez kierownika budowy odpowiedniego zgłoszenia w dzienniku budowy,

c) gotowości zadania do odbioru końcowego – w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od wpisu dokonanego przez kierownika budowy, informującego o zakończeniu robót.

31) Obowiązkowy udział inspektorów nadzoru inwestorskiego poszczególnych branż w czynnościach w trakcie prac komisji odbioru końcowego inwestycji.

32) Merytoryczne wsparcie Zamawiającego w dochodzeniu od wykonawcy robót usunięcia wad, usterek oraz niedoróbek stwierdzonych w trakcie prowadzonych robót lub podczas przeprowadzanych komisyjnych odbiorów częściowych i odbioru końcowego oraz ustalanie terminów niezbędnych do ich usunięcia.

33) Nadzór nad robotami budowlanymi prowadzonymi przez wykonawcę w związku z usuwaniem wad i usterek stwierdzonych w trakcie odbiorów oraz przeprowadzonych przeglądów robót, kontrola terminowości ich realizacji oraz pisemne zawiadomienie Zamawiającego o usunięciu wszystkich wad i usterek stwierdzonych podczas przeprowadzanych odbiorów i przeglądów robót.

34) Ocena konieczności i zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych i sporządzanie stosownych pisemnych opinii dotyczących tych robót.

35) Uzgadnianie z Zamawiającym szczegółowych zapisów do protokołów oraz sporządzanie projektów protokołów konieczności w sprawie wykonania ewentualnych robót dodatkowych, uzupełniających czy zamiennych oraz przedkładanie ich do Zamawiającego w celu podjęcia decyzji o ich zleceniu.

36) Obowiązkowy udział w czynnościach związanych z inwentaryzacją robót w toku, sprawdzenie i podpisanie inwentaryzacji tych robót (w formie Książki Obmiarów) sporządzonej przez Wykonawcę – według stanu na dzień odstąpienia od umowy. Sprawdzona i podpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego Książka Obmiarów jest wymaganym, niezbędnym dokumentem budowy w przypadku odstąpienia którejkolwiek ze stron od zawartej umowy o roboty budowlane.

37) Obowiązkowy udział, reprezentowanie interesu Zamawiającego przez sporządzenie w imieniu i przy udziale Zamawiającego protokołu odbioru robót w toku w przypadku odstąpienia od umowy którejkolwiek ze stron.

38) Sporządzanie, podpisywanie i przedkładanie Zamawiającemu stosownych protokołów lub innych dokumentów, określających aktualny stan zaawansowania robót, potwierdzających terminową realizację robót lub wskazujących na liczbę dni opóźnienia w stosunku do przyjętego umownego harmonogramu rzeczowo-finansowego - na wniosek Zamawiającego.

39) Sporządzanie, na polecenie Zamawiającego stosownych protokołów, rysunków, opisów lub notatek oraz wszelkich innych dokumentów dotyczących sposobu realizacji robót, w porozumieniu i uzgodnieniu z Zamawiającym.

40) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej, w trakcie prowadzonych czynności odbioru robót zanikających lub ulegających zakryciu i przekazanie jej Zamawiającemu, w terminie do 3 dni od odbioru robót w formie elektronicznej (folder zawierający pliki zdjęciowe potwierdzające prawidłowość wykonanych poszczególnych odbieranych elementów robót) – obowiązkowo, jeżeli w odbiorze tych robót nie uczestniczył przedstawiciel Zamawiającego.

41) Kontrolowanie i sprawdzanie rozliczeń finansowych zadania, w szczególności:

a) bieżąca kontrola i stałe monitorowanie zakresu rzeczowego robót oraz kwot wykazywanych w sporządzanych przez wykonawcę robót protokołach odbiorów częściowych robót pod względem ich zgodności z obowiązującym harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz ich zgodności z postanowieniami umowy zawartej z wykonawcą robót,

b) sprawdzanie i opiniowanie kosztorysów np. zamiennych, różnicowych, powykonawczych i innych kalkulacji dotyczących robót przedkładanych do Zamawiającego na każdym etapie realizacji inwestycji, włącznie z rozliczeniem końcowym/powykonawczym inwestycji,

c) dbanie o należyte zabezpieczenie interesów Zamawiającego oraz ochrona przed ponoszeniem dodatkowych kosztów związanych z realizacją inwestycji, ze szczególnym zwróceniem uwagi, by koszty umowne realizacji inwestycji nie zostały przekroczone.

42) Współdziałanie z Zamawiającym i merytoryczne wsparcie w czynnościach mających na celu uzyskanie pozwolenia na użytkowanie dla wykonanych obiektów budowlanych w zakresie:

a) sporządzenie wykazu/spisu dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o pozwolenie na użytkowanie oraz przedłożenie go Zamawiającemu – najpóźniej w dniu rozpoczęcia czynności odbioru końcowego,



b) uczestniczenie i wspieranie Zamawiającego w czynnościach obowiązkowych kontroli przeprowadzanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Straży Pożarnej, w celu wydania stosownych oświadczeń o braku sprzeciwu lub uwag ze strony tych organów,

c) kontrola poprawności sporządzenia wniosku o pozwolenie na użytkowanie oraz jego kompletności przed złożeniem do nadzoru budowlanego,

d) uczestniczenie i reprezentowanie Zamawiającego w czynnościach obowiązkowej kontroli przeprowadzanej przez nadzór budowlany w celu zajęcia stanowiska w sprawie zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym i wydania pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego.

43) Współdziałanie i merytoryczne wsparcie Zamawiającego w egzekwowaniu od wykonawcy robót wypełnienia zobowiązań wynikających z zawartej umowy, w okresie rękojmi i gwarancji udzielonej przez wykonawcę robót:

a) uczestniczenie oraz wspieranie Zamawiającego w czynnościach kontrolnych w trakcie przeglądów gwarancyjnych robót organizowanych przez Zamawiającego, przynajmniej dwa razy w ciągu obowiązującego okresu gwarancji i rękojmi;

b) wyrażanie opinii oraz zajmowanie stanowiska w sprawach omawianych w trakcie prowadzonych przeglądów gwarancyjnych robót oraz zgłaszanie swoich uwag do protokołów sporządzanych po przeprowadzonych przeglądach gwarancyjnych;

c) kontrola robót budowlanych prowadzonych przez Wykonawcę robót w związku z usuwaniem wad i usterek stwierdzonych w trakcie przeglądów gwarancyjnych, a także protokolarne potwierdzenie ich usunięcia;

d) obowiązkowy udział w czynnościach kontrolnych i współpraca z Zamawiającym w planowanym, nie później niż 30 dni przed upływem terminu gwarancji i rękojmi, odbiorze ostatecznym (gwarancyjnym), a także wyrażanie opinii i zajmowanie stanowiska w sprawach omawianych w trakcie odbioru ostatecznego oraz zgłaszanie ewentualnych uwag do protokołu sporządzanego po przeprowadzonym odbiorze;

e) obowiązkowy udział w pracach komisji powoływanych do stwierdzenia wad ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi udzielonej przez wykonawcę robót budowlanych, w [przypadku ujawnienia się wad lub usterek mogących ograniczać lub uniemożliwiać normalne funkcjonowanie i użytkowanie obiektu pomiędzy ustalonymi terminami przeglądów robót oraz zgłaszanie swoich uwag do protokołów sporządzanych po przeprowadzonych przeglądach.

44) Ścisła współpraca i merytoryczne wsparcie Zamawiającego w przypadku zaistnienia roszczeń i sporów z wykonawcą robót budowlanych oraz opiniowanie i wskazywanie sposobów załatwienia wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją zadania, a także w przypadku zaistnienia innych problemów na etapie prowadzenia robót budowlanych.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

71520000-9 – Usługi nadzoru budowlanego

71247000-1 – Nadzór nad robotami budowlanymi

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## V. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
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 wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 30 dni po zakończeniu robót budowlanych tj. do dnia 15.12.2022 roku.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 7 do SWZ**.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - a) Wykonawca posiada doświadczenie polegające na należyтым wykonaniu co najmniej 1 usługi polegającą na pełnieniu funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego obejmującą budowę i/lub przebudowę i/lub rozbudowę i/lub remont budynku o wartości min. 1.500.000,00 zł wykonanej

nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie;

b) skieruje do realizacji zamówienia:

- Inspektora nadzoru robót ogólnobudowlanych, posiadającego uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierownika budowy lub inspektora nadzoru przy realizacji obiektów kubaturowych;
- Inspektora nadzoru robót sanitarnych, posiadającego uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie, tj. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu robotami bądź nadzorowaniu robót budowlanych w zakresie sieci i instalacji sanitarnych jako kierownik budowy lub kierownik robót lub inspektor nadzoru;
- Inspektora nadzoru robót elektrycznych, posiadającego uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie, tj. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu robotami bądź nadzorowaniu robót budowlanych w zakresie sieci i instalacji elektrycznych jako kierownik budowy lub kierownik robót lub inspektor nadzoru;

Osoby przewidziane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie muszą posiadać wymagane uprawnienia, które zostały wydane zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.). Zamawiający określając wymogi dla osoby w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych, dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów zgodnie z art. 104 Ustawy Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.) w myśl którego osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy, uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zamawiający dopuszcza także odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państw członkowskich Unii Europejskiej, w zakresie którego właściwy organ wydaje decyzję w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2272 ze zm.).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

## 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

1. Do oferty stanowiącej **Załącznik nr 1 do SWZ** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 2) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 5 do SWZ**.

[W odniesieniu do obywateli państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w rozumieniu art. 4a ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1725), uprawnienia budowlane oznaczają również odpowiednie, równoważne kwalifikacje

zawodowe do wykonywania działalności w budownictwie równoznacznej wykonywaniu samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiadające swoim zakresem uprawnieniom budowlanym, o których mowa w ustawie Prawo budowlane.

W odniesieniu do obywateli państw członkowskich EOG zastosowanie będzie też miała ustawa z dnia 22.12.2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. 2016, poz. 65).]

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, 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 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2A do SWZ**.

## 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 winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te

potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia 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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:  
Danuta Karpińska, tel. 59 858 87 33;
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/przechlewo>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [zp@przechlewo.pl](mailto:zp@przechlewo.pl)
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- h) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - i) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

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

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ (załącznik nr 2);
  - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) (załącznik nr 3 i 2A)
  - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu



- pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego;
- 4) w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy;
  - 5) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy, jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (**załącznik nr 4**);
  - 6) oświadczenia i/lub dokumenty, na podstawie których Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
  5. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
  7. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
  8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument **podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
  9. Oferta powinna być:
    - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
    - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),
    - 3) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
  10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji

elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
13. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
16. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
17. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustę 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym 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.
18. 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.
19. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
21. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - 1) .zip
  - 2) .7Z
22. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
23. 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**.
24. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 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.**

- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. 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.
26. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
27. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
28. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
29. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Cena oferty – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 7 pkt 1 ustawy Pzp, która została podana przez Wykonawcę w formularzu oferty w zapisie liczbowym i słownie, z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cenę oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia, która stanowi wynagrodzenie ryczałtowe, należy podać w formularzu ofertowym – **załącznik nr 1 do SWZ**, w złotych polskich (PLN), liczbowo i słownie.
3. Podstawą do określenia ceny zamówienia są wymagania SWZ, oraz obowiązujące normy, przepisy i wiedza budowlana.
4. Cena oferty musi obejmować kompletne wykonanie dzieła, w tym obowiązujący podatek VAT.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a zapisem słownym ceny oferty, Zamawiający jako wiążący przyjmie zapis słowny, o ile rozbieżność nie wynika z popełnionych omyłek, które można poprawić na podstawie przepisów ustawy Pzp.
6. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie mogą być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
7. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
8. Realizacja zamówienia jest objęta stawką podatku VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
9. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
10. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
11. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od

towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę usługi/usług, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku - odpowiednio dla części zamówienia, na którą składana jest oferta.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do **dnia 08.10.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/przechlewo> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 09.09.2021 roku do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert **tj. 09.09.2021 r. o godzinie 10:30.**
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 poinformuje 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.
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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty” .

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

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

### **KRYTERIUM - CENA OFERTY (C1) – 60% - 60 pkt**

Wykonawca przedstawia cenę oferty brutto (z podatkiem VAT) za realizację całości przedmiotu zamówienia. W kryterium tym Wykonawca otrzyma punkty zgodnie z poniższym wzorem:

$C1 = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad}} \times 60 \% \times 100$
--

gdzie:

C1 – uzyskana ilość punktów dla badanej oferty

C min - najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert

C bad - cena badanej oferty brutto

### **KRYTERIUM – Doświadczenie (D) – 40% - 40 pkt**

Punkty w kryterium doświadczenie, zostaną przyznane wg poniższej tabeli oraz informacji podanych w formularzu oferty. Pod pojęciem usługi nadzoru inwestorskiego Zamawiający rozumie doświadczenie polegające na pełnieniu funkcji inspektora nad zadaniem obejmującym budowę i/lub przebudowę i/lub rozbudowę i/lub remont budynku o kubaturze co najmniej 2000 m<sup>3</sup> każdy budynek.

D - liczba punktów za doświadczenie inspektora nadzoru inwestorskiego będzie przyznawana w następujący sposób:

- 1) Jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie inspektora nadzoru specjalności konstrukcyjno-budowlanej w kierowaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych polegających na budowie i/lub przebudowie i/lub rozbudowie i/lub remoncie budynku o kubaturze co najmniej 2000 m<sup>3</sup> każdy budynek w ilości – 1, wówczas otrzyma 10 punktów w kryterium „doświadczenie”,
- 2) Jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie inspektora nadzoru specjalności konstrukcyjno-budowlanej w kierowaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych polegających na budowie i/lub przebudowie i/lub rozbudowie i/lub remoncie budynku o kubaturze co najmniej 2000 m<sup>3</sup> każdy budynek w ilości – 2, wówczas otrzyma 20 punktów w kryterium „doświadczenie”,
- 3) Jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie inspektora nadzoru specjalności konstrukcyjno-budowlanej w kierowaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych polegających na budowie i/lub przebudowie i/lub rozbudowie i/lub remoncie budynku o kubaturze co najmniej 2000 m<sup>3</sup> każdy budynek w ilości – 3, wówczas otrzyma 30 punktów w kryterium „doświadczenie”,
- 4) Jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie inspektora nadzoru specjalności konstrukcyjno-budowlanej w kierowaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych polegających na budowie i/lub przebudowie i/lub rozbudowie i/lub remoncie budynku o kubaturze co najmniej 2000 m<sup>3</sup> każdy budynek w ilości – 4, wówczas otrzyma 40 punktów w kryterium „doświadczenie”

Uwaga: Oceny w kryterium „doświadczenie inspektora nadzoru inwestorskiego” Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy, złożonego w formularzu oferty (punkt 2). Jednocześnie brak deklaracji spowoduje, że oferta w ramach tego kryterium otrzyma 0 pkt.

### **SUMA PUNKTÓW:**

Punkty będą przyznawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń. Końcową ocenę oferty stanowić będzie suma punktów C uzyskanych za poszczególne kryteria oceny oferty wg wzoru:

**C = C1 + D** gdzie:

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę,

C1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

D – liczba punktów uzyskanych za doświadczenie inspektora nadzoru inwestorskiego .

2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (C) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych powyżej kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem: **C = C1 + D**

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## 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 we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora



wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Spis załączników

1	<b>Załącznik nr 1 do SWZ</b>	Formularz oferty;
2	<b>Załącznik nr 2 i 2A do SWZ</b>	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3	<b>Załącznik nr 3 do SWZ</b>	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
4	<b>Załącznik nr 4 do SWZ</b>	Oświadczenie z art. 117 ust. 4
5	<b>Załącznik nr 5 do SWZ</b>	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
6	<b>Załącznik nr 6 do SWZ</b>	Wzór umowy