

Miasto Łomża

Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Poprawa dostępności usług w Urzędzie Miejskim w Łomży”

Znak sprawy: **WIR.271.2.8.2022**

Zatwierdził:

z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Andrzej Zdzisław Garlicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Łomża, marzec 2022 r.

SPIS TREŚCI

| | |
|-----------------------|---|
| Rozdział I | Nazwa oraz adres zamawiającego |
| Rozdział II | Ochrona danych osobowych |
| Rozdział III | Tryb udzielenia zamówienia |
| Rozdział IV | Opis przedmiotu zamówienia |
| Rozdział V | Wizja lokalna |
| Rozdział VI | Podwykonawcy |
| Rozdział VII | Termin wykonania zamówienia |
| Rozdział VIII | Informacja o warunkach udziału w postępowaniu |
| Rozdział IX | Podstawy wykluczenia z postępowania |
| Rozdział X | Informacja o podmiotowych środkach dowodowych (oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia) |
| Rozdział XI | Poleganie za zasobach innych podmiotów |
| Rozdział XII | Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja) |
| Rozdział XIII | Wymagania dotyczące wadium |
| Rozdział XIV | Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ (Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami, osobach uprawnionych do komunikowania się oraz o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej) |
| Rozdział XV | Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów |
| Rozdział XVI | Sposób obliczenia ceny oferty |
| Rozdział XVII | Termin związania ofertą |
| Rozdział XVIII | Sposób i termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert |
| Rozdział XIX | Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert |
| Rozdział XX | Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego |
| Rozdział XXI | Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy |
| Rozdział XXII | Informacja o postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany |
| Rozdział XXIII | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy |
| Rozdział XXIV | Pozostałe informacje |
| Rozdział XXV | Wykaz załączników do SWZ |

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest Miasto Łomża,

w którego imieniu występuje Prezydent Miasta Łomża,
z siedzibą:

Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża

Telefon: +48 86 215 68 02

Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku

Strona BIP: <http://www.um.lomza.pl/bip>

NIP: 718-214-49-19

Adres poczty elektronicznej: t.bakowski@um.lomza.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza

Na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II

Ochrona danych osobowych

1. Wypełniając obowiązek wynikający 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), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:
 - 1) **administratorem** Pani/Pana danych osobowych w rozumieniu art. 4 ust. 7 RODO jest *Miasto Łomża, które reprezentuje Pan Mariusz Chrzanowski - Prezydent Miasta Łomża, z siedzibą Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, e-mail: ratusz@um.lomza.pl, telefon (centrala): (86) 215 67 00;*
 - 2) administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** Pana Andrzeja Kondraciuka, z którym można skontaktować się telefonicznie: 86 215 67 33 lub mailowo pod adresem e-mail: a.kondraciuk@um.lomza.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych,
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na **Zamawiającym**,
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy 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, okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym

- zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do niej wydanych oraz okres wynikający z umów o dofinansowanie;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
 - 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 żądania do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z tego prawa 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 przy czym *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 organu nadzorczego 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) ciążący na Pani/Panu obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w **art. 14 ust. 5 RODO**.

Rozdział III

Tryb udzielenia zamówienia

1. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „ustawą”.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „specyfikacją” lub „SWZ” obowiązują przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych do ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem Zamówienia jest inwestycja polegająca na zaprojektowaniu oraz wykonaniu prac budowlanych związanych z montażem podnośnika pionowego do budynku ratusza który zostanie usytuowany przy głównym reprezentacyjnym wejściu od strony Pl. Stary Rynek dla osób z różnorodną niepełnosprawnością, a w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz wykonania i zaprojektowania dwóch miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych wraz z likwidacją barier architektonicznych występujących w postaci przeszkód, które uniemożliwiają dojazd wózków inwalidzkich do podnośnika pionowego.

Zakres zamówienia wyszczególniony został w Programie funkcjonalno-użytkowym tj. w **załączniku numer 5 do SWZ.**

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 71000000-8 - Usługi architektoniczne, budowlane, inżynierskie i kontrolne
 - 71220000-6 - Usługi projektowania architektonicznego
 - 71320000-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
 - 71300000-1 - Usługi inżynierskie
 - 71500000-3 - Usługi związane z budownictwem
 - 71200000-0 - Usługi architektoniczne i podobne
 - 71221000-3 - Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych
 - 45200000-9 - Roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej
 - 45000000-7 - Roboty budowlane
 - 45210000-2 - Roboty budowlane w zakresie budynków

42400000-0 - Urządzenia podnośnikowe i przeładunkowe oraz ich części

42410000-3 - Urządzenia podnośnikowe i przeładunkowe

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu.
5. Zamówienie będzie realizowane w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Poprawa dostępności usług w Urzędzie Miejskim w Łomży”.
6. Dokumentację należy opracować w zakresie pełnej (kompletnej) dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z kompletnym wnioskiem o pozwolenie na budowę i uzyskaniem takiego pozwolenia (w przypadku, gdy taka decyzja jest konieczna) lub dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych (w przypadku robót nie wymagających pozwolenia na budowę).
7. W celu prawidłowej realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca ma obowiązek zapewnić na własny koszt udział osób, które posiadają uprawnienia budowlane:
 - a) do projektowania w specjalnościach:
 - architektonicznej,
 - konstrukcyjno – budowlanej,
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
 - b) do kierowania robotami budowlanymi w specjalnościach:
 - konstrukcyjno – budowlanej.Wykonawca w cenę oferty musi wliczyć udział tych osób w realizacji zamówienia
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
11. Opracowując dokumentację techniczną adekwatnie do przedmiotu zamówienia na roboty budowlane Wykonawca określi wymagania dla tych robót tak, aby Zadanie Inwestycyjne było dostosowane do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewniało dostępność dla osób niepełnosprawnych. Dokumentację projektową należy wykonać z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych i projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników (art. 100 ustawy Pzp oraz w oparciu o wymogi ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.) oraz Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami dostępne pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/standardy-dostepnosci-budynkow-dla-osob-z-niepelnosprawnosciam>).
12. W ramach niniejszego zamówienia należy:
 - uzyskać wszelkie niezbędne i wymagane przepisami prawa dokumentów, uzgodnień, pozwoleń i decyzji (w tym mapy do celów projektowych), wykonanie ekspertyz, pomiarów i badań (także badań geologicznych gruntu) koniecznych do prawidłowej realizacji prac projektowych, wraz z uiszczeniem opłat z tym związanych;
 - uzyskać od konserwatora zabytków pozwolenie na prowadzenie robót przy obiekcie znajdującym się na obszarze wpisanym do rejestru zabytków;
 - opracować koncepcję architektoniczną podnośnika z dostępem z zewnątrz budynku oraz dojść/dojazdów do podnośnika wraz z wizualizacjami budynku w miejscu wejścia do podnośnika;
 - opracować projekt zagospodarowania terenu;
 - opracować pełnobrańzowy projekt budowlany zewnętrznego podnośnika pionowego z dostępem z zewnątrz budynku oraz dojść do podnośnika ;
 - opracować projekt wykonawczy zewnętrznego podnośnika pionowego z dostępem z zewnątrz budynku oraz dojść/dojazdów do podnośnika;

- opracować projekt stałej organizacji ruchu dwóch miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz.U. z 2017, poz. 784) oraz ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 2021 poz. 450 z późn. zm.) , uzyskać wszelkie niezbędne i wymagane przepisami prawa uzgodnienia.
- opracować dokumentację urządzenia transportu bliskiego tj. podnośnika pionowego w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i technologii z dnia 30 października 2018 roku w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2176). aktualnymi przepisami pożarowymi i BHP.
- opracować Specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót – zawierające zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, obejmujące w szczególności wymagania dotyczące właściwości materiałów, wymagania dotyczące sposobu wykonania i oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót oraz określające zakresy prac, które powinny być ujęte w cenach poszczególnych pozycji przedmiaru. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót należy wykonać jako oddzielne opracowania, w których należy wydzielić tomy zgodnie z przyjętą systematyką podziału robót budowlanych. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót należy opracować z uwzględnieniem podziału szczegółowego, wg Wspólnego Słownika Zamówień /CPV/ oraz zgodnie z przepisami prawa w szczególności Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454).
- opracować przedmiary robót – zawierające zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis oraz wskazaniem właściwych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych. Spis działów przedmiaru robót powinien przedstawiać podział wszystkich robót budowlanych na grupy robót, wg Wspólnego Słownika Zamówień /CPV/. Opracowane przedmiary muszą w poszczególnych pozycjach zawierać wyliczenie ilości robót. Należy opracować zgodnie z przepisami prawa w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454) i Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458).
- wykonać kosztorys inwestorski w oparciu o obowiązujące przepisy (m.in. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458);
- opracować informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia

23.06.2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia).

- uzyskanie w imieniu Zamawiającego wszelkich niezbędnych i wymaganych przepisami prawa uzgodnień, pozwoleń i decyzji, koniecznych do prawidłowej realizacji robót budowlanych, w tym pozwolenia na budowę (w przypadku, gdy taka decyzja jest konieczna) lub dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych (w przypadku robót nie wymagających pozwolenia na budowę);
- wykonanie robót budowlanych na podstawie opracowanych i zatwierdzonych projektów; sprawowanie nadzoru autorskiego;
- opracowanie dokumentacji techniczno-rozruchowej, stanowiskowej instrukcji obsługi, instrukcji eksploatacji i konserwacji podnośnika pionowego;
- zarejestrowanie podnośnika w Urzędzie Dozoru Technicznego, uzyskanie decyzji Urzędu Dozoru Technicznego zezwalającej na eksploatację podnośnika, pokrycie związanych z tym kosztów.

13. Do obowiązków projektanta dokumentacji należy:

- uzyskanie warunków technicznych do projektowania, wytycznych odnośnie przebudów uzbrojenia (jeśli zajdzie taka potrzeba).
- uzyskanie uzgodnień i niezbędnych zatwierdzeń opracowanej dokumentacji przewidzianych obowiązującymi przepisami. Rozwiązania projektowe przed zatwierdzeniem ich wymaganymi uzgodnieniami należy wcześniej przedstawić do akceptacji przez Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Łomży.
- Informowanie na bieżąco Zamawiającego o postępie prac projektowych, przekazywanie mu kopii wystąpień o warunki, wytyczne, uzgodnienia i kopii otrzymanych warunków i wytycznych.
- uzgodnić Projekt Stałej Organizacji Ruchu z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Łomży oraz Zarządcą drogi.

Wykonawca jest także zobowiązany do:

- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokumentacji w terminie **1 miesiąca (słownie jednego miesiąca)** od dnia zawarcia umowy przedłożył szczegółowe koncepcje 2 rozwiązań projektowych z podaniem szacunkowych poziomów kosztów, z których jedna po zaakceptowaniu przez Zamawiającego stanowić będzie podstawę opracowania przedmiotu umowy. Zamawiający ma 14 dni na akceptację koncepcji lub wniesienie do niej uwag, w przypadku nie wniesienia uwag do koncepcji w w/w okresie uznaje się ją za uzgodnioną poprzez tzw. milczącą zgodę.
- 2) Opracowana dokumentacja winna zawierać następujące oświadczenia projektanta:
 - Oświadczenia, że projekt budowlany jest zgodny z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej i kompletny z punktu widzenia celu, któremu ma służyć (art. 34 i 35 ustawy Prawo budowlane),
 - Oświadczenia, że dokumentacja projektowa i specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót są zgodne z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej i kompletne z punktu widzenia celu, któremu mają służyć,
 - Oświadczenia, że dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót oraz kosztorys inwestorski są zgodne z ustawą Pzp i aktami wykonawczymi do tej ustawy.
- 3) Przedmiotową dokumentację należy opracować zgodnie z wymogami ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo Budowlane (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 z późniejszymi zmianami), obowiązującymi normami i aktualnymi warunkami technicznymi, wymogami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454), wymogami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11.09.2020 r. w sprawie szczegółowego

zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1609 z późn. zm.), wymogami ustawy z dnia 16.04.2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1213 tj.), wymogami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.), ustawą Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.) m.in. w zakresie opisu przedmiotu zamówienia jaką stanowi dokumentacja projektowa oraz aktami wykonawczymi do w/w ustaw, wymogami innych przepisów obowiązujących w dniu przekazania Zamawiającemu.

14. Opracowania w formie papierowej należy wykonać w:

- a) **5 egzemplarzach** – projekt budowlany
- b) **4 egzemplarzach** – projekty wykonawcze, oddzielnie dla różnych branż
- c) **4 egzemplarze** – projektu stałej organizacji ruchu dla miejsc parkingowych
- d) **3 egzemplarzach** – specyfikacje techniczne,
- e) **2 egzemplarzach** – przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie, ZZK

Ponadto całość opracowań w formie elektronicznej na płycie CD:

- część opisową i obliczeniową formatach .doc lub .rtf lub .xls
- przedmiary i kosztorysy inwestorskie w formacie .ath w wersji 3 lub wyższej
- część rysunkową w formacie .pdf

do wykorzystania w postępowaniu o udzielenie zamówienia (opisy, rysunki, przedmiary, SST) do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.um.lomza.pl/> i stronie prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza - a w przypadku zmiany adresu tej strony na obowiązującej stronie,

W w/w ilościach dokumentację należało będzie przekazać Zamawiającemu (**egzemplarze dokumentacji, które są przekazywane instytucjom przy uzgodnieniu dokumentacji lub do uzyskania jakiegokolwiek decyzji nie mogą być w tą ilość wliczane**).

W każdym egzemplarzu dokumentacji powinny być ponumerowane strony i rysunki.

15. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i na własny koszt, wszystkie materiały niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności uzyska warunki techniczne do projektowania, ekspertyzy, opinie, badania i pomiary (ewentualne inwentaryzacje), podkłady geodezyjne itp. a także wszelkie formalności administracyjne. Oferta musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.

16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca (Projektant) w dokumentacji projektowej oraz w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót określił właściwości robót, sprzętów, urządzeń, materiałów i usług z uwzględnieniem zapisów art. 99, art. 101 i art. 102 ustawy Pzp oraz z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). W celu uniknięcia sytuacji powodujących pośrednio lub bezpośrednio narzucenie Wykonawcom robót przez podmioty trzecie konieczności dokonania zakupu u danego przedsiębiorcy poprzez podawanie w dokumentacji technicznej znaków towarowych, patentów lub pochodzenia urządzeń lub materiałów, co stanowi tzw. „czyn nieuczciwej konkurencji” w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Powyższy wymóg uzasadniony jest tym, że stwarzanie sytuacji powodujących pośrednio lub bezpośrednio narzucenie Wykonawcom robót przez podmioty trzecie konieczności dokonania zakupu u danego przedsiębiorcy poprzez podawanie w dokumentacji technicznej znaków towarowych, patentów lub pochodzenia urządzeń lub materiałów stanowi tzw. „czyn nieuczciwej konkurencji” w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

17. W organizacji placu budowy i prowadzeniu robót musi być uwzględnione normalne funkcjonowanie instytucji mających siedzibę w obiekcie. Zamawiający zastrzega

konieczność współpracy organizacyjnej z Urzędem Miejskim w Łomży podczas prowadzenia robót budowlanych.

18. Energię elektryczną, ciepłą i pobór wody potrzebne do wykonania zamawianych robót Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
19. Z uwagi na czynny obiekt Urzędu Zamawiający zastrzega konieczność współpracy organizacyjnej z osobami zarządzającymi podczas prowadzenia robót budowlanych.
20. Zgodnie z treścią art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 110 z późn. zm.) Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni, co najmniej 10% udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym w flocie pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym używanych przy wykonywaniu niniejszego zadania, przy uwzględnieniu zapisów art. 36a w/w ustawy. W związku z powyższym Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji zamówienia zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu (najpóźniej w dniu przekazania placu budowy) wykazu pojazdów używanych przy wykonywaniu niniejszego zadania.

II. Wymagania odnośnie zatrudnienia na umowę o pracę:

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę, 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 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.). Wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem robót, czyli tzw. pracowników fizycznych. Wymóg ten nie dotyczy m.in. projektanta, osób kierujących budową (robotami), wykonujących obsługę geodezyjną, dostawców materiałów budowlanych i wyposażenia.
2. Szczegóły odnośnie zatrudnienia na umowę o pracę umieszczono we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do niniejszej SWZ** m.in. sposób weryfikacji zatrudnienia osób o których mowa w ust. 1 oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa powyżej oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określono we wzorze umowy.
3. Zatrudnienie osób wykonujących bezpośrednio czynności związane z wykonywaniem robót powinno trwać co najmniej do końca upływu terminu realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub Wykonawcę (pełniącego rolę pracodawcy) przed zakończeniem realizacji zamówienia, Wykonawca przy zatrudnieniu nowej osoby na to miejsce zobowiązany będzie zatrudnić ją na podstawie umowy o pracę.

III. Gwarancja i rękojmia:

1. Wymagany minimalny okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy wynosi – 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.
2. Wymagany okres rękojmi na wykonany przedmiot umowy wynosi – 60 miesięcy od dnia odbioru końcowego.
3. W przypadku, gdy oferowany przez Wykonawcę okres gwarancji jest dłuższy niż wskazany w niniejszej SWZ okres rękojmi, okres rękojmi będzie równy okresowi gwarancji.

Uwaga:

Okres gwarancji jest jednym z kryteriów oceny ofert (rozdział XIX SWZ).

IV. Przedmiotowe środki dowodowe:

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział V

Wizja lokalna

Zamawiający nie zastrzega (nie przewiduje) konieczności przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział VI

Podwykonawcy

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 (formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, określa ustawa Pzp oraz wzór umowy, stanowiący załącznik nr 6 do SWZ.

Rozdział VII

Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji:
 - Opracowanie dokumentacji projektowej, w tym uzyskanie pozwolenia na budowę (w przypadku, gdy taka decyzja jest konieczna) lub dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych (w przypadku robót nie wymagających pozwolenia na budowę). liczony od dnia podpisania umowy **5 miesięcy**.
 - Wykonanie robót budowlanych związanych z montażem podnośnika pionowego oraz wykonaniem dwóch stanowisk parkingowych dla osób niepełnosprawnych **10 miesięcy** od daty uzyskania zatwierdzenia dokumentacji projektowej w drodze decyzji lub w drodze przyjęcia zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 6 do SWZ**.

Rozdział VIII

Informacja o warunkach 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 udziału w postępowaniu**, określone na podstawie art. 112 ustawy Pzp, **dotyczące:**
 - 2.1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
 - 2.2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
 - 2.3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
 - 2.4. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową 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.

Rozdział 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 ustawy Pzp tj. Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje w okresie zgodnym z art. 111 ustawy Pzp.
3. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.
 5. Zamawiający nie wskazuje i nie będzie stosował w niniejszym postępowaniu podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp.

Rozdział X

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych (oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia)

1. Zgodnie z art. 273 ust. 2 ustawy Pzp do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:**
 - a) Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 3 do SWZ**;
 4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów

elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

Rozdział XI

Poleganie na zasobach innych podmiotów

W sprawach dotyczących udostępniania zasobów (polegania na zasobach podmiotów trzecich) zastosowanie znajdują przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych.

Rozdział XII

Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - 2) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
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.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział XIII

Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XIV

Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ (Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami, osobach uprawnionych do komunikowania się oraz o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej)

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej.
2. W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami, w tym składanie ofert, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków

komunikacji za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza.

3. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w zakresie:
 - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - 8) przesyłania odwołania/inne czynności i dokumenty, w tym przekazywania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji,odbywa za pośrednictwem 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 poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 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 platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości (minimalna prędkość połączenia internetowego) nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

- 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>
 8. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
 9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z 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.
 10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z 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 znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 11. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania tj.: **WIR.271.2.8.2022**
 12. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 13. 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.
 14. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 13, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 13, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 15. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 14, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 16. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 1) w zakresie proceduralnym: Tomasz Bąkowski - tel. 86-215 68 02,
 - 2) w zakresie merytorycznym:
 - a) Lech Dobrowolski tel. (86) 215 68 01,
 - b) Tomasz Bąkowski tel. 86-215 68 02.

Rozdział XV

Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia Wykonawców o niepodleganiu wykluczeniu, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ – **zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**;
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych,
 - 3) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeśli dotyczy).
3. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeśli były wymagane) składa się pod rygorem nieważności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl w formie elektronicznej (podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
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. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Wykonawca do przygotowania oferty oraz spełniania wymagań formalnych dotyczących składanych oświadczeń i dokumentów stosuje m.in. 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.
6. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w 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 samego pełnomocnika.
8. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), 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.

10. 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.
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 podpisu w formacie XAdES.
13. Wykonawca, za pośrednictwem 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>.
14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty 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, z zastrzeżeniem informacji określonych w ust. 10.
15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
16. 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.
17. **Zalecenia dotyczące składanych ofert:**
Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247):
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7z

- 3) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max. 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max. 5MB.
- 4) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 5) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 6) 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.
- 7) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8) Komunikacja z wykonawcami będzie odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 9) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.
- 11) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 12) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 14) 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 w postępowaniu.

Rozdział XVI

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności:
 - 1) koszt wykonania koncepcji i dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia z przedmiarami, kosztorysami, specyfikacjami technicznymi wraz ze wszystkimi potrzebnymi uzgodnieniami w ilościach określonych w Rozdziale IV SWZ,
 - 2) koszt pozyskania potrzebnych materiałów do projektowania: ekspertyz, opinii badań i pomiarów, mapy do celów projektowych itp., a także wszelkie formalności administracyjne tj. uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień, opinii i decyzji administracyjnych warunkujących pełną realizację przedmiotu zamówienia (w tym przygotowania wniosku do pozwolenia na budowę) i nadzoru autorskiego,

- 3) koszt wszystkich innych czynności niewymienionych wyżej, a związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia aby zamówienie zostało zrealizowane,
 - 4) koszt wprowadzenia koniecznych zmian do projektu wynikłych z przeprowadzonych uzgodnień i konsultacji,
 - 5) wartość autorskich praw majątkowych, przy czym wartość tych praw nie może być równa całkowitej wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy (cenie ofertowej brutto),
 - 6) koszt związany z udziałem osób biorących udział w realizacji zamówienia w tym m.in. projektantów w wymaganych specjalnościach, koszt nadzoru kierownika budowy i kierowników robót,
 - 7) wartość robót wykonanych w oparciu o opracowaną dokumentację projektową, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót i informacje podane w niniejszej specyfikacji. Wartość obejmuje także dostawę wszystkich niezbędnych urządzeń i materiałów,
 - 8) koszt uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień, opinii i decyzji administracyjnych warunkujących realizację prac budowlanych i przekazanie obiektu do użytkowania oraz wartość opłat wynikających z w/w decyzji, koszt opłat Dozoru Technicznego (jeśli będą wymagane). Uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektu należy do zakresu obowiązków Wykonawcy.
 - 9) koszt obsługi geodezyjnej robót, w tym wytyczenia obiektów (1 egz. szkiców wytyczenia do przekazania Zamawiającemu). Koszt inwentaryzacji robót. Inwentaryzację elementów zagospodarowania terenu będzie należało sporządzić w 4 egz. w wersji papierowej w kolorze oraz w 1 egz. na nośniku elektronicznym w formacie .dwg do przekazania Zamawiającemu. Inwentaryzacja winna być zarejestrowana w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łomży (PODGiK w Łomży),
Ponadto na oddzielnej kartce (na żądanie Zamawiającego) należy dołączyć informację zawierającą długości i powierzchnie wykonanych nawierzchni z podziałem na rodzaje nawierzchni,
 - 10) koszt organizacji zaplecza wykonawcy /dojazd, energia elektryczna, woda, sanitariaty itp./,
 - 11) koszt uporządkowania terenu budowy i terenu bezpośrednio przyległego do budowy (w tym odśnieżania, odtworzenia trawników oraz odtworzenia, napraw, sprzątnięcia dróg, chodników, jeśli potrzeba ich wykonania spowodowana będzie prowadzonymi robotami) oraz sprzątnięcia na bieżąco dróg dojazdowych do budowy z gruzu i błota,
 - 12) koszt ewentualnych odszkodowań lub napraw w przypadku nieprzewidzianego naruszenia własności osób trzecich w tym uszkodzeń istniejącego uzbrojenia,
 - 13) koszt zagospodarowania lub zutylizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami materiałów z rozbiórki i innych stanowiących odpady. Grunty i inne kruszywa oraz elementy infrastruktury, wyposażenia budynku nadające się do recyklingu lub ponownego wykorzystania pozostają własnością Zamawiającego. Wykonawca przewiezie je do bazy MPGKiM ZB w Łomży przy ul. Akademickiej 22 lub inne miejsce wskazane przez Zamawiającego w obrębie miasta Łomża,
 - 14) koszt sporządzenia informacji/planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - 15) koszt zawarcia umów serwisowych gwarancyjnych itp. z producentami, dostawcami zastosowanych materiałów, urządzeń celem udzielenia gwarancji przez Wykonawcę Zamawiającemu na okres zaproponowany w ofercie,
 - 16) koszty umów ubezpieczenia OC,
 - 17) koszt wszystkich innych czynności nie wymienionych wyżej, a związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością i zgodnie z warunkami zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty, wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu

zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

4. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. W Formularzu Ofertowym wykonawca zobowiązany jest podać cenę łączną brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, oraz wyszczególnić cenę brutto za wykonanie opracowania kompletnej pełnobrańzowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz cenę brutto za wykonanie prac budowlanych związanych z montażem podnośnika pionowego oraz wykonaniem dwóch stanowisk parkingowych dla osób niepełnosprawnych.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. W formularzu oferty wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
11. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
12. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
13. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca ma obowiązek poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca może wymagane informacje przedstawić w szczególności także dokonując odpowiedniej modyfikacji formularza ofertowego – **załącznika nr 1 do SWZ**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

Rozdział XVII

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą do **dnia 11.05.2022 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.

Rozdział XVIII

Sposób i termin składania ofert oraz termin otwarcia

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć poprzez Platformę platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 12 kwietnia 2022 r. do godziny 10:00.**
 - 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
 - 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
 - 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 ustawy 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 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>.
- #### 2. Otwarcie ofert
- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 kwietnia 2022 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:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział XIX

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i odpowiadającymi im znaczeniami (wagami punktowymi):

| Lp. | Nazwa kryterium | Znaczenie [Waga kryterium] pkt | Sposób oceny |
|--------------|---|--------------------------------|-------------------|
| 1. | Cena brutto (całkowity koszt wykonania zadania) (C) | 60 | Wg podanego wzoru |
| 2. | Okres Gwarancji (G) | 40 | Wg wskazań tabeli |
| Razem | | 100 | Wg podanego wzoru |

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Kryterium nr 1 - Cena brutto (C) – waga 60 pkt

- a) Oferta w kryterium cena oferty może otrzymać maksymalnie 60 pkt.
- b) Oferta najtańsza otrzyma 60 pkt. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C_n = \frac{C_{min.}}{C_{bad.}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n - ilość punktów n-tej oferty badanej w kryterium C

$C_{min.}$ - najniższa cena (brutto) spośród wszystkich złożonych ofert podlegających ocenie (niepodlegających odrzuceniu)

$C_{bad.}$ - cena (brutto) oferty badanej (ocenianej)

60 pkt - wskaźnik stały, waga kryterium

- c) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

- d) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) Kryterium nr 2 – Okres gwarancji (G) – waga 40 pkt

- a) Zamawiający w niniejszym kryterium przyzna maksymalnie - 40 pkt.
b) Zamawiający przyzna punkty za okres gwarancji w następujący sposób:

| Okres udzielonej gwarancji w miesiącach (liczony od dnia odbioru końcowego)* | Punktacja za okres udzielonej gwarancji - G |
|--|---|
| 36 | 0 |
| 48 | 20 |
| 60 | 40 |

* zaofertowany okres gwarancji nie może być krótszy niż 36 miesięcy. Okres gwarancji powinien być jednakowy dla wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia. Punktacja będzie przyznawana na podstawie deklaracji zawartych w ofercie wg wskazań tabeli. Brak wskazania w ofercie jednego z w/w okresów gwarancji przez Wykonawcę będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej ze specyfikacją warunków zamówienia.

3. Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w powyższych kryteriach wg wzoru:

$$P_n = C_n + G_n$$

gdzie:

P_n – końcowa ilość punktów przyznana n-tej ofercie

C_n – ilość punktów w kryterium nr 1 – Cena brutto przyznana ofercie n

G_n – ilość punktów w kryterium nr 2 – okres gwarancji przyznana ofercie n.

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

Rozdział XX

Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 5 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
- Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
- Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - 6.1 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ,
 - 6.2 złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 - 6.3 w przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej),
 - 6.4 dostarczenia dokumentów, potwierdzających kwalifikacje zawodowe (uprawnienia) osób wyznaczonych do realizacji zamówienia tj. kserokopie uprawnień (np. decyzji o przyznaniu uprawnień budowlanych do projektowania w określonej specjalności) i kserokopie zaświadczeń o przynależności do izb samorządu zawodowego,
 - 6.5 dostarczenia zaświadczenia, wystawionego przez bank zawierającego nr konta, na które należało będzie opłacać faktury za wykonane prace lub oświadczenia Wykonawcy ww. zakresie.
- Uwaga:** W przypadku konsorcjum płatności będą wnoszone na specjalnie założone, w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot wiodący - lider konsorcjum lub konto bankowe określone przez konsorcjantów we wspólnym oświadczeniu.
7. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp.

Rozdział XXI

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia.
5. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.

6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
 - 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane;
 - 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres gwarancji/rękojmi, liczony zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego Urzędu Miejskiego w Łomży numer rachunku **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014** tytuł przelewu: „**Znak sprawy: WIR.271.2.8.2022**”
8. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
9. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
10. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
11. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
12. Wypłata, o której mowa w ust. 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
13. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
 - nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w ust. 10 i 11 tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

***UWAGA:**

Rygiem powodującym wadliwość złożonego dokumentu będą zapisy typu: w celu identyfikacji żądanie zapłaty należy przesłać za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta, bank musi potwierdzić, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą

do osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta; dołączyć kopie podpisanych protokołów odbioru lub faktur; gwarant gwarantuje beneficjentowi zapłatę za zobowiązania z wyłączeniem kar umownych i odsetek; gwarancja wygasa czy zobowiązanie z tytułu gwarancji ulega zmniejszeniu w przypadku zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych; kwota gwarancji ulega zmniejszeniu w miarę wykonywania przedmiotu umowy oraz inne tym podobne.

Rozdział XXII

Informacja o postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej 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 ustawy 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.
5. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

Rozdział XXIII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Rozdział XXIV

Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XXV

Wykaz załączników do SWZ

1. Formularz ofertowy (**załącznik nr 1 do SWZ**),
2. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu (**załącznik nr 2 do SWZ**),
3. Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej (**załącznik nr 3 do SWZ**),
4. Karta gwarancyjna (**załącznik nr 4 do SWZ**),
5. Program funkcjonalno – użytkowy (**załącznik nr 5 do SWZ**)
6. Wzór umowy (**załącznik nr 6 do SWZ**).