

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn:

„Przebudowa ulic w mieście Mońki”

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Mońki, ul. Słowackiego 5 A, 19-100 Mońki, numer telefonu (085) 716 25 87

Strona internetowa zamawiającego: <http://www.um-monki.pl>

Poczta elektroniczna e-mail: sekretariat@um-monki.pl

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /ummonki/SkrytkaESP znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.um.monki.wrotapodlasia.pl/przetargi/>

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA :

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 ust. 1 na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych do ustawy. Zamawiający wybierze ofertę bez przeprowadzenia negocjacji z wykonawcą.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA OBEJMUJE :

1. 1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i przebudowanie 14 ulic w mieście Mońki w formule „zaprojektuj i wybuduj”, z podziałem na **4 części** jak poniżej:

1.1 Część I – Przebudowa ulic: Dolna, Konarskiego, Kollątaja i Modrzewskiego obejmuje m.in.:

- 1) dokumentację projektową wraz z pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem robót
- 2) wykonanie odwodnienia,
- 3) wykonanie podbudowy,
- 4) wykonanie warstw z mieszank mineralno - asfaltowych,
- 5) wykonanie oznakowania,
- 6) wykonanie zjazdów,
- 7) wykonanie chodników,
- 8) wycinka drzew..

1.2. Część II – Przebudowa ulicy B. Prusa, Ks. Twardowskiego i Staszica obejmuje m.in.:

- 1) dokumentację projektową wraz z pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem robót
- 2) wykonanie odwodnienia,
- 3) wykonanie podbudowy,
- 4) wykonanie warstw z mieszank mineralno - asfaltowych,
- 5) wykonanie oznakowania,
- 6) wykonanie zjazdów,
- 7) wykonanie chodników.

1.3. Część III – Przebudowa ulic: Pogodna, Ogrodowa i Kwiatowa obejmuje m.in.:

- 1) dokumentację projektową wraz z pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem robót
- 2) wykonanie odwodnienia,

- 3) wykonanie podbudowy,
- 4) wykonanie warstw z mieszanek mineralno - asfaltowych,
- 5) wykonanie oznakowania,
- 6) wykonanie zjazdów,
- 7) wykonanie chodników,
- 8) wycinka drzew.

1.4. . Część IV – Przebudowa ulic: Lipowa, Ojca M. Kolbego, Św. Kazimierza i Batalionów Chłopskich obejmuje m.in.:

- 1) dokumentację projektową wraz z pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem robót/decyzją ZRID,
- 2) wykonanie odwodnienia,
- 3) wykonanie podbudowy,
- 4) wykonanie warstw z mieszanek mineralno - asfaltowych,
- 5) wykonanie oznakowania,
- 6) wykonanie zjazdów,
- 7) wykonanie chodników,
- 8) wycinka drzew.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) określa się wymaganą ilość egzemplarzy poszczególnych części dokumentacji:

- a) projekt zagospodarowania terenu dla każdej branży – 5 kpl.,
 - b) projekt budowlany/zgłoszeniowy dla każdej branży – 5 kpl.,
 - c) projekty wykonawcze branżowe dla każdej branży – 5 kpl.,
 - d) przedmiary robót – po 2 kpl.,
 - e) kosztorysy inwestorskie – po 2 kpl.,
 - f) szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 3 kpl.,
 - g) informacja BIOZ – 5 kpl.,
 - h) sporządzenie projektu stałej organizacji ruchu i organizacji na czas wykonywania robót z kompletem wymaganych uzgodnień – 3 kpl.,
 - i) wykonanie opinii geotechnicznej – 1 kpl.
 - j) wykonaniu inwentaryzacji zieleni oraz uzyskaniu pozwolenia na wycinkę drzew,
 - k) wersję elektroniczną opracowania w formacie PDF, Microsoft word, Excel na płycie CD lub DVD – 1 kpl.
- 2) uzyskanie wszelkich koniecznych materiałów do zrealizowania przedmiotu zamówienia (np. aktualna mapa geodezyjna, zgoda wodnoprawna, decyzje, warunki, warunki zabezpieczenia lub przebudowy elementów infrastruktury technicznej, kolidującej z inwestycją w razie konieczności opracowanie odpowiedniej dokumentacji projektowej w tym zakresie oraz wykonanie koniecznych robót budowlanych) opinie, uzgodnienia wymagane przepisami.
- 3) wykonanie robót budowlanych na podstawie opracowanej i zatwierdzonej dokumentacji projektowej.
- 4) zapewnienie nadzoru autorskiego w okresie realizacji robót budowlanych.
- 5) dokumentację projektową należy opracować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454).

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera program funkcjonalno – użytkowy będący załącznikiem nr 4 do swz.

4. Rozwiązania równoważne:

- 1) w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zawarto znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, zamawiający wskazuje kryteria stosowane w celu oceny równoważności w programie funkcjonalno-użytkowym,
 - 2) w przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym,
 - 3) wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-105 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
 - 4) w przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-105 ustawy Pzp, że obiekt budowlany, dostawa lub usługa, spełniają wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez zamawiającego.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

KODY CPV:

71320000-7 – Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

45233220-6 – Roboty w zakresie budowy dróg

45233290-8 – Instalowanie znaków drogowych

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Część I do 7 miesięcy od podpisania umowy.

Część II do 13.10.2023 r.

Część III do 13.10.2023 r.

Część IV do 13.10.2023 r.”

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy,
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – nie dotyczy,
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie dotyczy;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie – nie dotyczy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie wykonawcy, stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu - wzór zał. nr 2 do siwz.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia przez wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

VIII. INFORMACJE 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 o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz składa z ofertą każdy wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie;
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

IX. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH – nie dotyczy

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPRZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

Wymagania ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu dostępnego pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza osoby do kontaktu z wykonawcami: Marek Minkiewicz – przedmiot zamówienia i Szczepan Mroczko – procedura, tel. 85 716 2610, e-mail: sekretariat@um-monki.pl
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „*Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” oraz do „*Formularza do komunikacji*”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „*Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” i „*Formularza do komunikacji*” wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Zamawiający przekazuje Identyfikator postępowania jako załącznik nr 5 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

Składanie ofert

8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
10. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowanie oferty opisany został w „*Instrukcji użytkownika*” dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „*Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa*”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
13. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w rozdziale VII ust. 1 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „*Instrukcji użytkownika*” dostępnej na miniPortalu.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Składanie dokumentów innych niż oferty oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 SWZ

17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż oferty i oświadczenia wskazanego w rozdz. VII ust. 1 SWZ) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:
 - 1) dedykowanego formularza: „*Formularz do komunikacji*” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;
 - 2) poczty elektronicznej na adres poczty zamawiającego: sekretariat@um-monki.pl
(zamawiający przekazuje dokumenty na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym wykonawcy, na co wykonawca wyraża zgodę wskazując ten adres w ofercie i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania. Domniemywa się, że dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym zostały doręczone skutecznie, a wykonawca zapoznał się z ich treścią.)
18. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „*Formularza do komunikacji*” jako załączniki.
19. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 17 pkt 2 adres poczty elektronicznej.
19. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków

komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2020 r. poz. 346 ze zm), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w **Instrukcji użytkownika** systemu miniPortal. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.
4. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) formularz ofertowy (wzór zał. nr 1 do swz),
 - 2) oświadczenie o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz,
 - 3) potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:
 - a) zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - b) wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - c) jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
 - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zwracania umowy w sprawie zamówienia publicznego
4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4 pkt 3) lit c) i pkt 4) swz składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie - w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

3. Termin składania ofert: **30.03.2022 r. godz. 10:00**

4. Termin otwarci ofert: **30.03.2022 r. godz. 11:00**

5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany i wycofania oferty lub wniosku dostępnego na stronie ePUAP. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal.

6. 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.

7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w ust. 3.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

Wykonawca jest związany z ofertą do dnia 28.04.2022 r.

XIV. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

2. W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom zastosowanie mają odpowiednie postanowienia określone w projekcie umowy.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac projektowych i robót budowlanych określonych w niniejszą swz i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją przetargową i programem funkcjonalno – użytkowym w tym:

1) zapewnienie pełnej obsługi geodezyjnej (w tym sporządzenie inwentaryzacji powykonawczej 3 egz.),

2) sporządzenie dokumentacji powykonawczej (3 egz.),

3) badania zagęszczenia gruntu,

4) wykonania niezbędnych badań laboratoryjnych,

6) poniesienia kosztów zajęcia pasa drogowego,

7) przygotowania wymaganych dokumentów oraz przeprowadzenie pomiarów, prób, badań i czynności niezbędnych do odbioru inwestycji,

8) uporządkowanie terenu po zakończeniu robót,

9) zapewnienie ciągłego dostępu (dojścia i dojazdu) do budynków sąsiadujących z ww. inwestycją w trakcie jej realizacji.

2. Cena oferty stanowić będzie ostateczne wynagrodzenie wykonawcy obejmujące opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej i budowę wszystkich niezbędnych elementów zamówienia – cena ryczałtowa oferty – musi obejmować pełen zakres usług i robót budowlanych, określonych w niniejszej SWZ, PFU oraz uwzględniać koszty wszystkich działań koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia niezależnie od rozmiaru robót budowlanych i innych świadczeń oraz ponoszonych przez wykonawcę kosztów ich realizacji. Wykonawca nie będzie mógł żądać

podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych robót i innych świadczeń. Za ustalenie ilości robót i innych świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada wyłącznie wykonawca.

3. W wyniku nie uwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia wykonawca będzie ponosić skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca się by zapoznał się z przedmiotem zamówienia i skalkulował cenę oferty z należytą starannością. Zamawiający informuje, że przed sporządzeniem oferty wykonawca może dokonać wizji lokalnej na terenie inwestycji.
4. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy 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 (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazuje wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym bez kwoty podatku oraz wskazuje stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował niżej podanymi kryteriami:

- 1) Cena – 60 %
- 2) okres gwarancji i rękojmi na roboty budowlane oraz zamontowane materiały i urządzenia – 40%.

2. Kryterium oceny ofert:

- 1) Cena – w ramach kryterium cena każdy z wykonawców może otrzymać maksymalnie 60 pkt (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z wagą tego kryterium. Punkty w kryterium cena będą wyliczone wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie

C_{\min} – najniższa cena brutto w badanych ofertach

C_{bo} – cena brutto oferty badanej

- 2) Okres gwarancji i rękojmi na roboty budowlane oraz zamontowane materiały i urządzenia – w kryterium tym zamawiający przyzna punkty maksymalnie 40 pkt za okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia wg. wzoru:

$$P_g = \frac{G_{bo}}{G_n} \times 40$$

Pg – liczba punktów przyznanych badanej ofercie
Gbo – termin gwarancji i rękojmi badanej oferty
Gn – najdłuższy termin gwarancji i rękojmi

Wykonawca zobowiązany jest w ofercie zaoferować okres gwarancji od 5 lat do 7 lat. Jeżeli wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 7 lat, Zamawiający do oceny ofert przyjmie okres 7 lat, a w przypadku wyboru oferty wykonawcy do umowy zostanie przyjęty okres gwarancji zgodnie ze złożoną ofertą.

Zamawiający wymaga minimalnego 5 letniego okresu gwarancji. W przypadku nie wskazania w ofercie okresu gwarancji, wskazania krótszego okresu lub wskazania kilku okresów oferta będzie podlegała odrzuceniu.

Okresy gwarancji są stałe na zieleń drogową wynosi 1 rok i na oznakowanie poziome jezdni 2 lata.

3. Ostateczna ilość punktów przyznanych ofercie jest sumą punktów przyznanych za poszczególne kryteria.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca dostarczy kopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejsza niż cena ofertowa brutto i na okres realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku posiadania ubezpieczenia na okres krótszy niż termin realizacji zamówienia – zobowiązanie do przedłużenia polisy do czasu zakończenia zamówienia.

2. Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający może wezwać przed zawarciem umowy pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny całkowitej brutto podanej w ofercie nie później niż w dniu zawarcia umowy.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu właściwą kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

XIX. POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projekt umowy jaki zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.
3. Na każdą część zostanie zawarta oddzielna umowa.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp.

1) odwołanie przysługuje na:

a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,

b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,

c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

2) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

3) odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

4) domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5) odwołanie wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit a).

6) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

7) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 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.

3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddziału 3-12 ustawy Pzp.

4. 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. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

5. 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.

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

7. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi – zgodnie z przepisami art. 579-590 ustawy Pzp.

XXI. KLUZULA ZATRUDNIENIA

Zgodnie z dyspozycją art. 95 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający wymaga zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 marca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320) w zakresie realizacji zamówienia: wykonywanie prac fizycznych przy realizacji robót budowlanych i operatorzy sprzętu (obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia). Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób zamawiający pozostawia w gestii wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy. Obowiązki wykonawcy, podwykonawcy i dalszego podwykonawcy dotyczące zatrudnienia osób na umowę na pracę zostały uregulowane w projekcie umowy – zał. nr 3 do swz.

XXII. ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.

XXIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp).
3. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE L 127, str. 2 z 2018 r.), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Gmina Mońki, ul. Słowackiego 5a, 19-100 Mońki;
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: tel. 85 716 25 87, e-mail: inspektor@um-monki.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały okres obowiązywania umowy) – zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp;

- b) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO.;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 18 RODO.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XXVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

XXVII. ZAŁĄCZNIKI

- 1. Formularz oferty – zał. nr 1,
- 2. Oświadczenie wstępne wykonawcy - zał. nr 2
- 3. Projekt umowy – zał. nr 3
- 4. Program funkcjonalno - użytkowy– zał. nr 4
- 5. Identyfikator postępowania – zał. nr 5