

Gmina Juchnowiec Kościelny
ul. Lipowa 10
16-061 Juchnowiec Kościelny

IGK.271.2.40.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej progów unijnych wskazanych w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na wykonanie robót budowlanych pn.:

Budowa wyniesionego przejścia dla pieszych w okolicy Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym w formule zaprojektuj i wybuduj II

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Juchnowiec Kościelny
ul. Lipowa 10
16-061 Juchnowiec Kościelny
tel. 85 713-28-80; fax 85 713-28-81
e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl
www.juchnowiec.gmina.pl

Godziny pracy urzędu: poniedziałek: 9:00 – 17:00, wtorek – piątek: 7:30 – 15:30

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

http://bip.ug.juchnkosc.wrotapodlasia.pl/zamowieniapubliczne/zamwienia_publiczne_powyzej_130_000_pln/zamowienia-publiczne-powyzej-130-000-zl.html

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą pzp” lub „Pzp” oraz przepisów wykonawczych, wydanych na jej podstawie, w szczególności: rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy 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 konkursu (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy pzp.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy pzp.
8. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w Załączniku Nr 9 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy .
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, polegającego na powtórzeniu podobnych usług o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedsięwzięcie obejmuje opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy wyniesionego przejścia dla pieszych i doświetlenia przejścia w okolicy Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym, w tym m.in. dokumentacji projektowej, wykonawczej, projektu czasowej organizacji ruchu podczas prowadzenia robót, projektu stałej organizacji ruchu, przedmiar robót, kosztorys, szczegółowej specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania skutecznego zgłoszenia, ew. pozwolenia na budowę jeśli będzie wymagane, wykonanie robót budowlanych przy zachowaniu wszelkich wymogów prawa budowlanego oraz uzyskaniem decyzji zezwalających na wykonanie wszystkich robót objętych projektem.

CPV:

71320000-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

45220000-5 Roboty inżynierskie i budowlane

45111200-0 Roboty w zakresie przygotowania terenu pod budowę i roboty ziemne

45316110-9 Instalowanie urządzeń oświetlenia drogowego

45317000-2 Inne instalacje elektryczne

45232200-4 Roboty pomocnicze w zakresie linii energetycznych

45233000-9 Roboty w zakresie konstruowania, fundamentowania oraz wykonania nawierzchni autostrad, dróg

45311000-0 Roboty w zakresie okablowania oraz instalacji elektrycznych

71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi

71248000-8 Nadzór nad projektem i dokumentacją.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
Parametry techniczne istniejącej drogi gminnej – ul. Szkolna, Juchnowiec Górny- Lubejki, 106760B:

- kat. drogi: publiczna
- klasa drogi: L
- ruch pojazdów: dwukierunkowy
- jezdnia: 6,00m, masa bitumiczna
- chodnik prawy: 1,60m, kostka prefabrykowana
- chodnik lewy: 2,50, masa bitumiczna

W ramach zadania należy zaprojektować i wykonać budowę wyniesionego przejścia dla pieszych polegające w szczególności na:

- budowie wyniesionego przejścia dla pieszych, przejścia dla pieszych należy wynieść na wysokość ok.12cm ponad powierzchnie jezdni, odsadzka pomiędzy oznakowaniem P-10 a rampą nie mniejsza niż 0,50m. Skos rampy najazdowej 1:10 - 1:15;

- ew. przebudowa chodnika – dowiązanie wysokościowe do wyniesionego przejścia dla pieszych;
 - przebudowa oświetlenia- wykonanie prawidłowego, dedykowanego oświetlenia lub dostosowanie istniejącego oświetlenia przejścia dla pieszych, dojścia do przejścia dla pieszych oraz stref oczekiwania , zgodnie z Wytycznymi projektowania infrastruktury dla pieszych. Część 4: Projektowanie oświetlenia przejść dla pieszych (WR-D-41-4);
 - wybudowanie fakturowych elementów oznaczeń nawierzchni dla osób niedowidzących z obu stron chodnika. Składających się z pasów prowadzących, pól uwagi oraz pasów ostrzegawczych;
 - wykonanie prawidłowego oznakowania poziomego i pionowego w obszarze oddziaływania przejścia dla pieszych (znaków na tle folii pryzmatycznej odblaskowo-fluorescencyjnej żółto-zielonej lub pomarańczowej, dodatkowych tabliczek T-27 zgodnie z podrozdziałem 14.5 WR-D-41-3);
 - wykonanie innych koniecznych elementów niezbędnych do funkcjonowania obiektu;
3. Dokumentacja projektowo–kosztorysowa powinna być wykonana zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz zgodna z obowiązującymi Polskimi Normami, warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót i przepisami: ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.), ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 310 z późn. zm.) – jeśli będzie konieczne uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego oraz ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), w szczególności w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, zgodnie z art. 99 ustawy pzp oraz w zakresie cech technicznych i jakościowych przy opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie art. 100, 101 ustawy pzp. W dokumentacji nie należy stosować nazw własnych urządzeń i materiałów. Jakość dobranych wyrobów należy doprecyzować w części opisowej dokumentacji, poprzez określenie ich parametrów technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.
 4. Wszystkie dokumenty muszą mieć formę i zakres zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno–użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129), rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1609), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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 2004 r. Nr 130 poz. 1389) oraz rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych wymagań.
 5. Materiały i urządzenia przyjęte w dokumentacji do wykonania robót budowlanych powinny odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania oraz spełniające wymagania określone w art. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 215 z późn. zm.).
 6. **Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji i rękojmi na wykonane roboty budowlane i przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 5 lata.**
 7. Na każdym etapie prac Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu i akceptacji opracowanego projektu.
 8. Dokumentacja musi być opracowana przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia zawodowe zgodnie we wszystkich obowiązującymi przepisami, w tym przepisami Wspólnoty Europejskiej.
 9. Zamawiający potwierdzi wykonanie zamówienia poprzez podpisanie protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
 10. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie, w celu zapoznania się z miejscem realizacji przedmiotu zamówienia, jego zakresem, a także zdobył na własną odpowiedzialność i

ryzyko wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania i wyceny oferty oraz zawarcia umowy i wykonania przedmiotu zamówienia. Koszty wizji lokalnej ponosi Wykonawca. Odbycie wizji lokalnej nie jest warunkiem koniecznym do złożenia oferty. W niniejszym postępowaniu powyższe nie stanowi przesłanki odrzucenia oferty Wykonawcy, o której mowa w art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **do 200 dni** od daty podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy Pzp oraz zapisami rozdziału VI SWZ nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku.
3. Zamawiający dopuszcza równoważne uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. W przypadku osób, które uzyskały uprawnienia w innych krajach Unii Europejskiej a także osób z Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. Królestwo Norwegii, Księstwo Lichtensteinu, Republika Islandii) i obywateli Konfederacji Szwajcarskiej, posiadane uprawnienia muszą spełniać warunki określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 220 z późn. zm.).

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie mogą podlegać wykluczeniu na podstawie:
 - a) art. 108 ust. 1 ustawy pzp
 - b) art. 109 ust. 1 pkt 1) i 4) ustawy pzp:
 - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
 - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 2 lit a ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z Załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 275) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 6 do SWZ,
 - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - 3) Wykaz robót budowlanych, zbliżonych do przedmiotu zamówienia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 7 do SWZ,
 - 4) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 8 do SWZ.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków,
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (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 konkursu (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

VIII. PODWYKONASTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenia dotyczące podwykonawców.

IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby .
8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VII SWZ.
9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

X. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKA CYWILNA/ KONSORCJUM)

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zwracania umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo), chyba że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia czego niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych. Oferta powinna być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazane wyżej warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli jeden z wykonawców spełni warunek samodzielnie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w przypadkach o których mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy Pzp dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z

uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie złożenia oferty oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>. Natomiast składanie przez Wykonawcę oświadczeń (innych niż w zdaniu pierwszym), wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, o których mowa w ust 3 zdanie drugie, 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).
5. Zamawiający może również kontaktować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: m.andruszkiewicz@juchnowiec.gmina.pl
6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
Małgorzata Andruszkiewicz tel. 85 713 28 94
7. 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”.
8. 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)*.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” wynosi 150 MB.
10. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
11. Niniejsze postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki „Postępowania”.
12. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się dopiskiem: *IGK.271.2.40.2021 Budowa wyniesionego przejścia dla pieszych w okolicy Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym w formule zaprojektuj i wybuduj*.
13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl z dopiskiem: *IGK.271.2.40.2021 Budowa wyniesionego przejścia dla pieszych w okolicy Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym w formule zaprojektuj i wybuduj*.
14. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie

treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

15. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 13, przedłuża 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.
16. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 14, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
18. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ, obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) oświadczenie o podziale zakresu zamówienia, o którym mowa w Rozdziale X ust. 4 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) dowód wniesienia wadium;
 - 5) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - 6) kosztorys ofertowy uproszczony, składany w celu informacyjnym i pogładowym.
4. 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 poczty elektronicznej, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
6. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
7. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
8. 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.

9. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do SWZ, (załącznik nr 4 i 5 do SWZ - jeżeli dotyczy) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. 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.
12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
13. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru .
14. 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.
15. Dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
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.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem udziału w postępowaniu przetargowym jest wniesienie wadium w wysokości **1 500,00 zł** (słownie: **jeden tysiąc pięćset złotych**), w terminie do dnia **15.11.2021 roku** do godziny **09:00**, tj. przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych, 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. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić za pomocą przelewu bankowego na konto Zamawiającego: **Bank Spółdzielczy w Juchnowcu Górnym Nr 68 8074 0003 0000 1661 2000 0030**. Zamawiający będzie uważał wniesienie wadium za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie pzp.
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Juchnowiec Kościelny
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
5. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp zostanie odrzucona .
6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy pzp.
7. Dokonanie wypłaty zabezpieczonej kwoty nie może być uzależnione od spełnienia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych warunków lub przedłożenia jakichkolwiek dokumentów.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **14.12.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę do dnia **15.11.2021 r. do godziny 09:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.11.2021 r. o godzinie 10:00**
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce *Deszyfrowanie* na mini Portalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Obowiązującym wynagrodzeniem w niniejszym postępowaniu jest wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), zawierające obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.
3. Wartość całkowita brutto oferty to suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, tak aby zapewnić realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w dokumentacji oraz SWZ. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym: podatek VAT, wykonanie wszelkich prac projektowych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia i uzyskania skutecznego zgłoszenia lub ostatecznego pozwolenia na budowę, wykonanie wszelkich prac przygotowawczych, mapy do celów projektowych, wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonania dokumentacji geotechnicznej, koszty wszelkich uzgodnień, uzyskania wymaganych decyzji i innych czynności wynikających z umowy, wykonania robót budowlanych, obsługi geodezyjnej oraz inwentaryzacji powykonawczej, jak również wszelkich innych prac niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, koszty nadzoru autorskiego, przygotowanie przedmiotu zamówienia do odbioru, itp.
5. Cenę w ofercie należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).
6. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich cyframi i słownie.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
8. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
9. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny, Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny, kwotę podatku od towarów i usług VAT, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

- 2) wskazania nawy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostaw lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku VAT,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Wzór Formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiedni zmodyfikować treść Formularza ofertowego.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	60
2	Okres gwarancji i rękojmi (G)	40

2. Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o kryteria wskazane w ust. 1.
3. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
4. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n/C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

C- ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

5. Punkty za kryterium „Okres gwarancji i rękojmi” (G) zostaną przyznane w skali:

G = okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia 7 lat i więcej - 40 pkt.

G = okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia 6 lat - 20 pkt.

G = okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia 5 lat - 0 pkt.

Kryterium to odpowiada dodatkowym latom gwarancji i rękojmi ponad podane w SWZ. W ramach rozszerzonej gwarancji i rękojmi Wykonawca będzie realizował te same funkcje, które określone zostały dla podstawowej gwarancji i rękojmi.

W przypadku braku wskazania przez wykonawcę w ofercie okresu gwarancji i rękojmi, Zamawiający przyjmie, że oferuje on minimalny okres gwarancji i rękojmi, tym samym przyzna 0 pkt.

W przypadku zaferowania przez Wykonawcę okresu gwarancji rękojmi dłuższego niż 7 lat Zamawiający przyzna 40 pkt.

6. Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zamówienia zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną na podstawie wzoru:

$$\text{Przyznana ilość punktów} = C + G$$

7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 1. Punkty oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu drugim, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych i SWZ oraz, która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru ofert.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o powodach odrzucenia ofert;
 - 3) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie postanowień umowy, stanowiącym Załącznik nr 9 do SWZ.
4. Wykonawcy występujący wspólnie powinni, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
5. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy, jak również o wszelkich ewentualnych formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XIX SWZ.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy (najpóźniej w dniu podpisania umowy), zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą 5 % całkowitej ceny brutto określonej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wniesione, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach: 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 dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wykonawca nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy pzp.
4. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia w jednej z form wymienionych w ust. 2 niniejszego rozdziału (oprócz pieniądza) powinno być przekazane Zamawiającemu w formie oryginału.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Juchnowcu Górnym Nr 68 8074 0003 0000 1661 2000 0030.

XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY

1. Projektowane postanowienia umowy stanowi załącznik nr 9 do SWZ i jest jej integralną częścią. W projekcie umowy Zamawiający określił istotne warunki umowy, a w szczególności terminy, warunki płatności, odsetki i kary umowne oraz inne postanowienia, w tym warunki zmiany treści umowy, w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach zawartych we wzorze umowy.
3. Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu jednoznacznie akceptuje projektowane postanowienia umowy.
4. Zmiana treści umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Termin płatności faktur do 30 dni od dnia złożenia w siedzibie Zamawiającego dokumentów rozliczeniowych.
6. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].
7. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM

1. Wykonawcom przysługują środki odwoławcze przewidziane w Dziale IX – Środki ochrony prawnej w art. 505 do art. 590 ustawy pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom

wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny z siedzibą w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny, tel. 85 713 28 80, fax 85 713 28 81, e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:
„Budowa wyniesionego przejścia dla pieszych w okolicy Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym w formule zaprojektuj i wybuduj” (znak sprawy: IGK.271.2.36.2021), prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy pzp.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
 - 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.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Zatwierdził

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - wzór formularza ofertowego,
2. Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania,
4. Załącznik nr 4 – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,
5. Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia dotyczącego przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
7. Załącznik nr 7 – Wykaz usług,
8. Załącznik nr 8 – Wykaz osób,
9. Załącznik nr 9 – Projekt postanowień umowy,
10. Załącznik nr 10 Program funkcjonalno-użytkowy