

ZP.271.4.2020



GMINA MARKOWA
37-120 Markowa 1399
Tel. 17 226 53 52, fax: 17 226 56 57

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

Nazwa zadania:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn. „Przebudowa, rozbudowa, konserwacja i restauracja zabytkowego budynku Domu Ludowego w Markowej”

Rodzaj zamówienia: usługi projektowe

CPV:

71220000-6 usługi projektowania architektonicznego
71320000-7 usługi inżynierskie w zakresie projektowania
71222000-0 usługi architektoniczne w zakresie przestrzeni

Zatwierdził:

(-) *Mirosław Mac*
Wójt Gminy Markowa

Markowa, dnia 12.08.2020 r.

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- 1) Formularz oferty,
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i że nie podlega wykluczeniu,
- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,
- 4) Wykaz usług
- 5) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp,
- 6) Wzór Umowy z oświadczeniem
- 7) Decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nr A-1465 z dnia 26.04.2017r. w sprawie wpisania zabytku nieruchomego do rejestru zabytków
- 8) Ekspertyza stanu technicznego
- 9) Opinia geotechniczna
- 10) Opinia Mykologiczna
- 11) Wytyczne Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

1. Informacje ogólne

- 1.1 Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści: „SIWZ” lub „specyfikacją”.
- 1.2 W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U.2019.1843 z późn. zm.) dalej: „Pzp” oraz obowiązujące przepisy wykonawcze do tejże ustawy.

2. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Markowa
37-120 Markowa 1399

Regon: 000546390,
NIP:815-16-34-385,
Telefon: (017) 226-53-52,
Faks:(017) 226-57-56,
Adres strony internetowej: www.markowa.pl.
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@markowa.pl

3. Tryb udzielenia zamówienia

- 3.1 Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 Pzp oraz przepisów wykonawczych do niej.
- 3.2 Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w BZP na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych oraz opublikowane:
- ♦ na stronie internetowej pod adresem: www.markowa.pl w zakładce przetargi oraz
 - ♦ na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- 3.3 Specyfikacja została zamieszczona i udostępniona na stronie www.markowa.pl (BIP) od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Biuletynu Zamówień Publicznych.
- 3.4 Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie z zastosowaniem art. 24aa Pzp tj. w procedurze odwróconej, w związku z czym najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 3.5 **W związku z ogłoszeniem na terenie całej Polski stanu epidemii, postępowanie przetargowe będzie prowadzone przy uwzględnieniu następujących zasad:**
- 3.5.1 **Termin na złożenie oferty zgodnie z art. 9a i art. 43 ust. 1 Pzp wynosi 7 dni od daty ogłoszenia postępowania przetargowego.**
- 3.5.2 Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym jako plik zaszyfrowanych dokumentów. Wykonawca w dniu otwarcia ofert tj. **21.08.2020** o godz.**10.10** poda hasło do rozpakowania oferty na email Zamawiającego: sekretariat@markowa.pl
- 3.5.3 Otwarcie ofert będzie transmitowane on_line na oficjalnym kanale Urzędu Gminy Markowa na portalu YouTube, nazwa kanału: **UG_Markowa**.
- 3.5.4 Termin otwarcia ofert będzie przesunięty o 2 doby w stosunku do terminu składania ofert, aby zachować czas kwarantanny złożonych dokumentów.

4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1 Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn. „**Przebudowa, rozbudowa, konserwacja i restauracja zabytkowego budynku Domu Ludowego w Markowej**” (dalej: „Przedmiot Zamówienia”).

4.2 Przedmiot Zamówienia, obejmuje w szczególności:

- 1) wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, o której mowa w pkt. 4.3 – 4.10 w uzgodnieniu z Zamawiającym wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, ekspertyz, decyzji w zakresie koniecznym do wykonania robót budowlanych dla zadania opisanego w pkt 4.1;
- 2) sprawowanie nadzoru autorskiego;
- 3) udzielanie przez Wykonawcę wszelkich wyjaśnień i usuwanie wszelkich nieprawidłowości stwierdzonych przez Zamawiającego lub organ uzgadniający /opiniujący, zarówno w trakcie tworzenia dokumentacji stanowiącej Przedmiot umowy, jak i w trakcie uzyskiwania pozwolenia na budowę i realizacji inwestycji.

4.3 Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia kompletu dokumentacji, na którą składać się będzie w szczególności:

- 1) Opracowania inwentaryzacji budynku, w skład którego wchodzi:
 - a) opis techniczny z uwzględnieniem lokalizacji, rodzaju i charakteru budynku, liczny kondygnacji, jej wysokości i powierzchni,
 - b) opis materiałów budowlanych, z jakich wykonane zostały poszczególne elementy budynku, z uwzględnieniem wyłączenia z opisu robót elementów objętych elewacją.
 - c) zwymiarowane rzuty wszystkich kondygnacji zarówno naziemnych, jak i podziemnych, z zaznaczonymi instalacjami i urządzeniami sanitarnymi w odpowiedniej skali.
 - d) przekroje przez wszystkie kondygnacje z zaznaczonymi wysokościami charakterystycznych punktów (rzędnych posadzek, podestów klatek schodowych, tarasów, dachu i kominów, gzymsów, studzienek, murków i poziomu terenu) przez dwie klatki schodowe.
 - e) dokumentacja fotograficzna w postaci zdjęć (w formie elektronicznej i drukowanej) oraz rzutu z naniesionymi miejscami wykonania zdjęć).
- 2) Koncepcję i wizualizację przebudowy, rozbudowy, konserwacji i restauracji budynku Domu Ludowego w Markowej wraz z zagospodarowaniem terenu.
- 3) Projekt budowlany obejmujący przebudowę, rozbudowę Domu Ludowego, w tym:
 - a) rozbudowę budynku poprzez połączenie z sąsiednim budynkiem Centrum Kultury Gminy Markowa z uwzględnieniem przyłączenia do ogrzewania z kotłowni znajdującej się w CKGM,
 - b) wykonanie izolacji ścian fundamentowych wraz z osuszeniem, i wzmocnieniem fundamentów,
 - c) przebudowę i adaptacja pomieszczeń na parterze i piętrze na cele użytkowe z zakresu działalności kulturalnej,
 - d) rozebranie istniejącego pokrycia dachowego, częściowa naprawa i wymiana więźby dachowej oraz jej impregnacja, wraz z pokryciem dachu materiałem wysokiej jakości z zachowaniem tradycyjnych materiałów,
 - e) wymiana rynien i rur spustowych wraz z obróbkami blacharskimi,
 - f) wymianę i renowację stolarki okiennej – drzwiowej,
 - g) wykonanie elewacji zewnętrznych i konserwacja detali architektonicznych,
 - h) wykonanie instalacji elektrycznej wewnętrznej i zewnętrznej,
 - i) wykonanie instalacji teletechnicznych oraz niskoprądowych (w tym m.in. TV,

Internet, telefon, monitoring wewnętrzny i zewnętrzny),

- j) wykonanie systemu nagłośnienia i oświetlenia scenicznego sali widowiskowej, zaplecza technicznego, z zachowaniem funkcji sali kinowej,
- k) wykonanie instalacji fotowoltaicznej z posadowieniem na dachu sąsiedniego budynku,
- l) wykonanie zewnętrznych i wewnętrznych instalacji technicznych:
 - wodociągowych (w tym ciepła i zimna woda),
 - kanalizacji sanitarnej,
 - kanalizacji deszczowej,
 - gazowej z centralnym ogrzewaniem (przyłączenie i rozprowadzenie instalacji ze wspólnej kotłowni z sąsiedniego budynku),
- m) wykonanie klimatyzacji,
- n) wykonanie zewnętrznego oświetlenia budynku oraz oświetlenia w otoczeniu budynku,
- o) zagospodarowanie terenu wokół budynku.

4) Projekty budowlane wykonawcze oddzielnie dla każdej branży.

5) Specyfikację techniczną.

6) Przedmiary robot.

7) Kosztorysy inwestorskie.

8) BiOZ.

9) Pozwolenie wodno-prawne, jeżeli będzie wymagane.

10) Kartę informacyjną przedsięwzięcia (ewentualnie raport oddziaływania na środowisko), jeżeli będą wymagane.

11) Ekspertyzy techniczne, badania, opinie, w tym konserwatorskie, jeżeli będą wymagane.

4.4 Wykonawca zobowiązuje się uwzględniać do projektowanych rozwiązań wytyczne i zalecenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz zapisy posiadanych przez Zamawiającego ekspertyz technicznych.

4.5 Wykonawca zobowiązuje się uwzględniać w projektowanych rozwiązaniach wymogi techniczne związane z dostępnością dla osób niepełnosprawnych.

4.6 Dokumentacja objęta przedmiotem umowy powinna obejmować:

1) Koncepcję – po 2 egz.

2) Kartę informacyjną przedsięwzięcia, ew. Raport oddziaływania na środowisko – po 2 egz.

3) Projekt budowlany oddzielnie dla każdej branży – po 5 egz.

4) Projekt wykonawczy oddzielnie dla każdej branży – po 2 egz.

5) Pozwolenie konserwatorskie

6) Pozwolenie na budowę

7) Specyfikację techniczną – po 2 egz.

8) Przedmiary robót – po 2 egz.

9) Kosztorysy inwestorskie – po 2 egz.

10) BiOZ – po 2 egz.

11) Wersję elektroniczną całości ww. dokumentacji – 2 egz.

4.7 Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dokumentację objętą przedmiotem umowy w formie pisemnej w ilościach wskazanych w ust. 4, dodatkowo zaś przedmiary zostaną zapisane w postaci plików edytowalnych, a pozostałe elementy dokumentacji będą zapisane w formacie PDF, a pojedyncze pliki nie mogą przekroczyć 3,5 MB.

4.8 Załączniki formalno-prawne w tym: decyzje, opinie, ekspertyzy, pozwolenia i uzgodnienia Wykonawca przekaże w oryginałach i na nośniku elektronicznym CD lub DVD w formacie (*.pdf).

- 4.9 Dokumentację objętą przedmiotem niniejszej Umowy należy umieścić na płycie CD lub DVD w osobnych plikach w formacie (*.pdf), który zawierać będzie skan każdego z opracowań, opatrzonego podpisami i pieczętkami; każdy plik winien być opatrzony nazwą danego opracowania. Kosztorysy inwestorskie zostaną sporządzone w układzie branżowym jako oddzielne opracowanie dla poszczególnych rodzajów robót, uwzględniające taki podział zakresu rzeczowego, który umożliwi ustalenie rodzaju i kosztów poszczególnych środków trwałych. Kosztorys inwestorski będzie stanowił podstawę określenia wartości zamówienia na roboty budowlane.
- 4.10 Szczegółowy zakres projektowego opracowania obejmuje:
- 1) Wykonanie mapy do celów projektowych. Mapa ma obejmować inwentaryzację podziemną i nadziemną. Zakres mapy ma obejmować teren przedmiotu zamówienia wraz z terenem przyległym, niezbędnym do poprawnego rozwiązania projektowanych elementów infrastruktury.
 - 2) Uzyskanie kompletu wypisów z rejestru ewidencji gruntów oraz wyrysów z map ewidencyjnych dla obszaru objętego zamówieniem.
 - 3) Przygotowanie wszelkich niezbędnych materiałów i dokumentacji geodezyjnej, opinii, uzgodnień, w tym konserwatorskich.
 - 4) Przygotowanie informacji o planowanym przedsięwzięciu do zapytania o zakres raportu oraz opracowanie raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, jeśli będzie wymagany.
 - 5) Przygotowanie wszelkich niezbędnych materiałów, opinii, uzgodnień oraz uzyskanie decyzji środowiskowych zezwalających na realizację inwestycji, jeśli będzie wymagana.
 - 6) Przygotowanie wszelkich niezbędnych materiałów, opinii, uzgodnień oraz uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego zezwalającego na realizację inwestycji, jeśli będzie wymagane.
 - 7) Uzyskanie wszelkich uzgodnień, oświadczeń i decyzji, w tym konserwatorskich, niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę.
 - 8) Pozyskanie warunków technicznych przyłączenia od właścicieli sieci.
 - 9) Pozyskanie wszystkich umów na wejście w teren jeśli będzie wymagane.
 - 10) W przypadku kolizji z istniejącymi uzbrojeniem terenu uzyskać uzgodnienia proponowanego rozwiązania projektowego z właściwymi zarządcami sieci.
 - 11) Opracowanie projektowe ma zawierać wszelkie szczegółowe rozwiązania, określać parametry i typy wybranych materiałów i urządzeń. Szczegółowy zakres i forma projektu budowlanego powinna spełniać wymagania określone w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
 - 12) Wykonanie wszystkich rysunków w skali dostosowanej do rodzaju i wielkości obiektu lub zamierzenia budowlanego zapewniającej jego czytelność.
 - 13) Opracowanie projektu wykonawczego ze stopniem szczegółowości umożliwiającym Wykonawcom prawidłowe ustalenie ceny za wykonanie robót.
 - 14) Opracowanie kosztorysu inwestorskiego oraz zbiorczego zestawienia kosztów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
 - 15) Sporządzenie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, przez którą należy rozumieć opracowania zawierające w szczególności zbiory wymagań niezbędnych do określenia standardu i jakości oraz sposobu wykonania robót budowlanych.

- 16) Sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - 17) Wykonawca w dokumentacji projektowo-kosztorysowej nie może wskazywać znaków towarowych lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i jednocześnie, gdy nie może użyć w opisie dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy lub równoważne. W/w przypadku zastosowania stwierdzenia lub równoważne Wykonawca zobowiązany jest określić cechy (kryteria, parametry) równoważności
 - 18) Wykonawca zobowiązuje się uzyskać stosowne pozwolenie konserwatorskie zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz pozwolenie na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
- 4.11 Wykonawca przed złożeniem oferty może dokonać w terenie wizji lokalnej oraz zapoznać się ze wszelkimi dostępnymi materiałami związanymi z przedmiotem zamówienia. Stopień szczegółowości przeprowadzenia rozpoznania, przed złożeniem oferty zależy wyłącznie od Wykonawcy i nie może być przedmiotem dyskusji, czy też jakichkolwiek negocjacji po złożeniu oferty.

5. Termin wykonania zamówienia

- 5.1 Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu Przedmiot Zamówienia określony w terminie do dnia **28 lutego 2021 r.** z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji zamówienia:
- 1) koncepcja z akceptacją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, ekspertyzy techniczne, karta informacyjna przedsięwzięcia, ewentualnie raport oddziaływania na środowisko do procedury środowiskowej (jeśli potrzeba) – do dnia **30 września 2020 r.**
 - 2) opracowanie dokumentacji niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę w wymaganym zakresie, w tym wszelkich pozwoleń i uzgodnień, których konieczność uzyskania wyniknie w toku prac projektowych (m.in. konserwatorskie, wodno-prawne, środowiskowe) – do dnia **31 grudnia 2020 r.**
 - 3) uzyskanie prawomocnego pozwolenia na budowę – do dnia **28 lutego 2021 r.**
- 5.2 Wykonawca nie odpowiada za zwłokę w dotrzymaniu terminu umownego, jeżeli organ uzgadniający lub opiniujący przedłuży swoje czynności ponad 14 dni, a przy decyzjach administracyjnych ponad 1 miesiąc.
- 5.3 Przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę Przedmiotu umowy nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym w siedzibie Zamawiającego.
- 5.4 Termin zakończenia – opracowania (pełnej) dokumentacji projektowo - kosztorysowej oznacza datę podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego dokumentacji przez Zamawiającego, po dokonaniu pozytywnej weryfikacji dokumentacji projektowo - kosztorysowej dokonanej przez Zamawiającego.
- 5.5 Zamawiający dokona weryfikacji w terminie 14 dni od daty otrzymania kompletnej dokumentacji projektowej.
- 5.6 Do ostatecznego protokołu zdawczo-odbiorczego Wykonawca załącza wykaz wszystkich opracowań wykonanych w ramach niniejszej umowy oraz pisemne oświadczenie, że przedmiot umowy jest wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi oraz że został wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia

celu, któremu ma służyć. Dokumentacja złożona w wersji papierowej ma być zgodna z dokumentacją złożoną w wersji elektronicznej.

5.7 Terminy określone w niniejszym paragrafie mogą ulec zmianie jedynie w przypadkach opisanych w pkt 18 SIWZ.

6. Warunki udziału w postępowaniu

6.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania i spełniają warunki udziału w postępowaniu, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

6.2 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający **nie określa** szczegółowych wymagań co do potwierdzania spełniania tego warunku.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający **nie określa** szczegółowych wymagań co do potwierdzania spełniania tego warunku.

3) zdolności techniczne lub zawodowe;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) posiada co najmniej jedno doświadczenie w zakresie sporządzania dokumentacji projektowej dotyczącej przebudowy i/lub remontu budynku o statusie zabytku i na podstawie opracowanej dokumentacji uzyskano prawomocne pozwolenie na budowę;
- b) Wykonawca posiada uprawnienia wskazane poniżej albo dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z uprawnieniami do projektowania w specjalności:
 - architektonicznej – min. 1 osoba posiadająca uprawnienia do projektowania bez ograniczeń, mająca co najmniej 5 letnie doświadczenie w projektowaniu;
 - konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń – min. 1 osoba - wymagane minimum 5 lat doświadczenia liczonych od dnia uzyskania uprawnień,
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych, kanalizacyjnych bez ograniczeń – min. 1 osoba - wymagane minimum 5 lat doświadczenia liczonych od dnia uzyskania uprawnień,
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń – min. 1 osoba - wymagane minimum 5 lat doświadczenia liczone od dnia uzyskania uprawnień,

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia

6.3 Zamawiający nie przewiduje spełnienia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP z następującego powodu:

Realizacja zamówienia nie wymaga zatrudnienia osób na umowę o pracę, ponieważ osoby wykonujące zamówienie nie muszą wykonywać w ramach zamówienia czynności pod kierownictwem pracodawcy, w określonym miejscu i czasie, a zatem nie zostają spełnione przesłanki z art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Praca wykonywana będzie przez osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie i posiadające uprawnienia projektowe, a także ekspertów którzy wykonują pracę samodzielnie.

7. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy

Zamawiający nie przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) PZP.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

8.1 Etap składania ofert:

8.1.1 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i że nie podlega wykluczeniu (załącznik nr 2 do SIWZ) - aktualne na dzień składania ofert stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

8.1.2 Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (jeśli dotyczy).

8.1.3 **Każdy z Wykonawców, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp (informacje z otwarcia ofert) przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. (wg załącznika nr 6 do SIWZ). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.**

8.2 Etap po dokonaniu wstępnej oceny ofert

8.2.1 Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp tj.:

- **Potwierdzenie posiadania uprawnień projektowych we wszystkich branżach objętych Przedmiotem umowy (wg załącznika nr 3 do SIWZ)**
- **Potwierdzenie posiadania doświadczenie w wykonaniu co najmniej 1 dokumentacji projektowej dotyczącej obiektu zabytkowego, zakończonego uzyskaniem prawomocnego pozwolenia na budowę (załącznika nr 4 do SIWZ)**

8.2.2 Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w *sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. 2020 r., poz. 1282) oświadczenia, o których mowa w ww. rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Pzp oraz dotyczące podwykonawców, **składane są w oryginale.**

8.2.3 Dokumenty, o których mowa w ww. rozporządzeniu inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w **oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.** 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 podwykonawcy w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Natomiast pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

8.2.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy wchodzącego w skład Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę którego dotyczą.

8.2.5 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, innego niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8.2.6 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

8.3 INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

8.3.1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych (na zasadach określonych w art. 22a ust 1-6 Pzp).

8.3.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych

podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

8.3.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12–22 Pzp.

8.3.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże wymagane zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 8.2.1.

8.3.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 8.1.

8.3.6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8.3.7. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców (Wykonawca zamieszcza informacje w tym zakresie w załączniku nr 1 do SIWZ).

8.4 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM/ SPÓŁKA CYWILNA)

8.4.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

8.4.2 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt 8.4.1

8.4.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 6.1 SIWZ musi zostać spełniony przez Wykonawców łącznie.

8.4.4 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 8 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 8.4.5 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
- 8.4.6 Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawców. Pełnomocnictwo winno:
- 1) określać do jakiego postępowania ma zastosowanie
 - 2) wskazywać pełnomocnika oraz zakres jego umocowania
 - 3) zawierać nazwę z określeniem adresu i siedziby wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia.
- 8.4.7 Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.4.8 Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze.
- 8.4.9 Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym, w toku postępowania zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp.
- 8.4.10 Wspólnicy spółki cywilnej/uczestnicy konsorcjum są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
- 8.4.11 Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty wspólnej jako najkorzystniejszej) Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej.

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

- 9.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami będzie się odbywać za pośrednictwem:
- a) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (t.j.Dz.U.2020.1041)
 - b) osobiście
 - c) za pośrednictwem posłańca
 - d) faksem (17) 226 57 56
 - e) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U.2020.344) mail: sekretariat@markowa.pl z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej pkt 9.2-9.3 SIWZ.
- 9.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.3. Wyżej wymienione formy porozumiewania się (tj. faksem i przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) **nie będą** miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane

przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 2, ust. 3 lub 3a Pzp, ze względu na konieczność zachowania formy tych dokumentów i oświadczeń przewidzianej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przepisów Kodeksu cywilnego w przypadku pełnomocnictwa.

9.4 Osoby uprawnione do informacji:

- w zakresie przedmiotu zamówienia – Łukasz Kielar
Centrum Kultury Gminy Markowa
37-120 Markowa 1491
tel.: (17) 226 53 46

- w zakresie formalno – prawnym – Anna Rybak
Urząd Gminy Markowa
37-120 Markowa 1399
tel.: (17) 226 53 52
fax: (17) 226 57 56

9.5 Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.

9.6 Oferty o udzielenie zamówienia publicznego w formie pisemnej należy składać na adres wskazany w pkt 2 SIWZ.

9.7. Zamawiający przewiduje możliwości składania oferty w formie elektronicznej, opisane w punkcie 3.6.2 niniejszej SIWZ na adres email: sekretariat@markowa.pl.

10. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą

- 11.1. Wykonawca jest związany ofertą do czasu zawarcia umowy, jednak nie dłużej niż **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
- 11.2. Na podstawie art. 85 ust. 2 Pzp, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 11.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 11.4. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 Pzp).

12. Opis sposobu przygotowania ofert

- 12.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodną z wymogami niniejszej specyfikacji.
- 12.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 12.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 12.4. Upoważnienie dla osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego upoważnione.
- 12.5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej formie z niniejszą SIWZ.
- 12.6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza założenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 12.7. **Oferta winna zawierać następujące dokumenty:**
 - 1) wypełniony formularz oferty, wg załącznika nr 1 do SIWZ, podpisany przez Wykonawcę
 - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 3) Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeśli dotyczy)
 - 4) Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań. Musi być załączone w oryginale albo załączona jako kopia pełnomocnictwa uwierzytelniona notarialnie (jeśli dotyczy)
 - 5)
- 12.8. **Oferta składana przez konsorcjum lub spółkę cywilną winna zawierać następujące dokumenty:**
 - 1) wypełniony formularz oferty, wg załącznika nr 1 do SIWZ, podpisany przez pełnomocnika konsorcjum/spółki cywilnej
 - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 3) Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 8.2.3 specyfikacji;
 - 4) Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów (jeśli dotyczy)
- 12.9. **Ofertę składa się w formie pisemnej. Każdą stronę należy ponumerować, miejsca zmian należy parafować przez osobę podpisującą ofertę. Cała oferta powinna być zszyta, zbindowana lub złączona trwale w inny sposób. W przypadku oferty składanej w formie elektronicznej, powinna ona zawierać zaszyfrowany plik dokumentów, o których mowa w pkt. 12.7 lub 12.8, przygotowany jak dla oferty**

w formie pisemnej (parafowany i podpisany), a następnie zeskanowany i umieszczony w pliku *.pdf.

12.10. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby działa na podstawie pełnomocnictwa to pełnomocnictwo musi spełniać warunki określone w pkt 8.4.6 – 8.4.9

12.11. Ofertę składaną w formie pisemnej należy umieścić w podwójnej kopercie (wewnętrzna i zewnętrzna).

a) zewnętrzna koperta zaadresowana na adres:

**Urząd Gminy w Markowej
37-120 Markowa 1399**

oraz opisana:

„Przetarg na usługę projektową dotyczącą opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn. „Przebudowa, rozbudowa, konserwacja i restauracja zabytkowego budynku Domu Ludowego w Markowej”

Nie otwierać przed dniem **21 sierpień 2020r. do godz. 10¹⁰**

b) na wewnętrznej, zaklejonej kopercie należy umieścić adres Wykonawcy oraz adres Zamawiającego podany wyżej.

- 12.12. Oferty składane w formie elektronicznej powinny w tytule wiadomości wskazywać: „Oferta na usługę projektową”, zaś w treści wiadomości wskazać, że oferta dotyczy przetargu na usługę projektową dotyczącą opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn. „Przebudowa, rozbudowa, konserwacja i restauracja zabytkowego budynku Domu Ludowego w Markowej.
- 12.13. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania (art. 84 ust. 2 Pzp).
- 12.14. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jakie obowiązują przy składaniu oferty, z dopiskiem: „Zmiana oferty”
- 12.15. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 12.16. Wykonawca ma możliwość uzyskania wszelkich możliwych informacji i dokładne zaznajomienie się z przedmiotem zamówienia.
- 12.17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty przetargowej. Zamawiający w żadnym wypadku nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej.
- 12.18. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

13.1. Składanie ofert

Wykonawca przystępujący do przetargu, po zapoznaniu się z jego warunkami, przekazuje ofertę na adres:

Urząd Gminy Markowa
Markowa 1399
37-120 Markowa

(sekretariat – I piętro)

lub

na adres e-mail: sekretariat@markowa.pl

Czynny: poniedziałek w godz. od 7⁰⁰ do 16⁰⁰,

wtorek, środa, czwartek w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

piątek w godz. od 7⁰⁰ do 14⁰⁰

Termin złożenia oferty do 19 sierpnia 2020r. do godz. 15⁰⁰ dotyczy także ofert składanych drogą pocztową, jak również drogą elektroniczną.

13.2. Otwarcie ofert

Miejsce otwarcia ofert

Urząd Gminy Markowa
Markowa 1399
37-120 Markowa

Sala Narad (II p. – pokój nr 21)

13.3. Termin otwarcia ofert: 21 sierpnia 2020 r. do godz. 10¹⁰

13.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.

14. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

14.1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która będzie stanowić wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając je w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza. Przez cały okres realizacji zamówienia nie będzie podlegała zmianom ani korektom.

14.2. Cenę oferty należy podać wypełniając prawidłowo **Formularz oferty – załącznik nr 1** do SIWZ.

14.3. Oferowaną cenę brutto wpisaną do formularza oferty należy wyliczyć w oparciu o: aktualne, powszechnie stosowane cenniki, taryfikatory bądź inne wskaźniki kosztów, dane z **pkt 4 SIWZ**, opisu przedmiotu zamówienia, jego zakresu, ewentualną wizję lokalną, wiedzę i doświadczenie Wykonawcy oraz inne koszty związane

z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa, w tym koszty należnego podatku od towarów i usług VAT a także koszty wynikające z wszelkich upustów i rabatów.

- 14.4. **Cenę ofertową stanowić będzie wartość brutto** wpisana na formularzu oferty na całość przedmiotu zamówienia wyliczona przez dodanie przewidzianego prawem podatku VAT (naliczonego od wartości ceny oferty netto). Jeżeli zostanie złożona oferta (np. przez firmę zagraniczną), której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami i tak przeliczoną ofertę podda ocenie wg obowiązujących kryteriów.
- 14.5. Cena pozostaje niezmienna przez okres obowiązywania umowy, nie podlega waloryzacji przez okres realizacji zamówienia.
- 14.6. Cena oferty musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie, wartości powinny być naliczane z dokładnością **do dwóch miejsc po przecinku**, z wyodrębnieniem podatku VAT.
- 14.7. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem Przedmiotu umowy określonym w pkt 4 SIWZ, w tym m.in.:
- 1) koszty uzgodnień, opinii, pozwoleń, ekspertyz, decyzji,
 - 2) sporządzenie map,
 - 3) inwentaryzacji, oraz
 - 4) inne niezbędne do kompleksowej realizacji zamówienia.
- 14.8. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu Przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania przez Wykonawcę zmiany wynagrodzenia. W przypadku braku uwzględnienia w cenie kosztów, o których mowa w pkt. 14.7 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia na własny koszt (dot. wynagrodzenia ryczałtowego).
- 14.9. Wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 Kodeksu Cywilnego ustalone za Przedmiot umowy jest niezmiennie do czasu zakończenia jego realizacji i odbioru robót.
- 14.10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty stosownie do treści art. 87 ust. 2 Pzp.
- 14.11. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 Pzp.

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

15.1 Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

- 1) **KRYTERIUM Cena („C”) – waga 90%**

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium cena: **90 pkt. (po uwzględnieniu wagi kryterium)**

$$C = (C_n : C_o) \times 100 \times 90\%$$

C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „Cena”

C_n – najniższa zaoferowana cena brutto, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o – cena brutto zaoferowana w ofercie badanej

100 – maksymalna ilość punktów w kryterium „Cena” (bez uwzględnienia wagi kryterium „Cena”).

90% - waga kryterium „cena”

2) KRYTERIUM Skrócenie terminu wykonania i przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia wraz z pozwoleniem na budowę - Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium skrócenia terminu wykonania i przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji – 10 pkt:

- a) jeżeli Wykonawca zadeklaruje skrócenie terminu wykonania i przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia wraz z pozwoleniem na budowę o **2 tygodnie i więcej** w stosunku do terminu wymaganego - jego oferta otrzyma **10 pkt** tym kryterium

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje skrócenia terminu wykonania i przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia wraz z pozwoleniem na budowę - Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował wykonanie powyższej dokumentacji wskazanym w pkt 5 SIWZ. W tych okolicznościach oferta Wykonawcy uzyska 0 pkt w kryterium „Skrócenie terminu wykonania i przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji”.

- 15.2 Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, a pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów:
- 15.3 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów w łącznej ocenie ofert. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
- 15.4 Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść różnicowania wyników.

16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
--

- 16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
- 16.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego, na warunkach określonych we wzorze umowy zawartym w załączniku nr 7a do SIWZ.
- 16.3. Zgodnie z art. 139 i 140 Pzp umowa w sprawie niniejszego zamówienia publicznego:
- 1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej,

- 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
 - 5) podlega unieważnieniu:
 - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 Pzp,
 - b) zgodnie z treścią art. 140 Pzp w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej SIWZ, z uwzględnieniem art. 144.
- 16.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający dokona czynności określonych w art. 92 Pzp.
- 16.5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zawarcie umowy następuje w terminie i na zasadach określonych w art. 94 Pzp.
- 16.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
- 16.7. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych (art. 95 Pzp)
- 16.8. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:**
 - a) **dołączenia dokumentu lub dokumentów potwierdzających prawo osób składających podpisy pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i możliwości zawarcia umowy z Zamawiającym (np. pełnomocnictwo) (jeżeli dotyczy),**
 - b) **dołączenia umowy regulującej współpracę członków konsorcjum/wspólników spółki cywilnej (jeżeli za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum lub spółkę cywilną).**
 - c) **przedłożenia ubezpieczenia.**

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

18.1 Wszelkie zmiany treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, a w przypadku zmian dotyczących terminu, zakresu robót, wynagrodzenia i zmian organizacyjnych w przypadkach wystąpienia następujących okoliczności:

18.1.1 **zmiany terminu wykonania umowy** - w przypadkach gdy:

- a) pomimo wystąpienia przez Wykonawcę z właściwie przygotowanym wnioskiem o wydanie decyzji administracyjnych lub warunków technicznych lub innego dokumentu niezbędnego do prawidłowej realizacji Przedmiotu umowy, organ administracji publicznej lub inna instytucja nie wyda stosownego dokumentu w terminie przewidzianym w odrębnych przepisach. W takim przypadku przesunięcie terminu może nastąpić o ilość dni opóźnienia w wydaniu stosownego dokumentu;

- b) Zamawiający z ważnych przyczyn, nie dających się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, wstrzyma wykonywanie prac projektowych lub przedłuży się termin bieżącego ich uzgodnienia. W takim przypadku termin wykonania Przedmiotu umowy może zostać przesunięty maksymalnie o ilość dni równą okresowi wstrzymania prac lub uzgodnień,
- c) zaistnieją przyczyny niezależne od działania Stron umowy, których przy zachowaniu wszelkich należnych staranności nie można było uniknąć ani im zapobiec, w szczególności protesty mieszkańców, innych osób prawnych lub fizycznych. W takiej sytuacji termin wykonania przedmiotu zamówienia zostanie przesunięty o uzasadnioną okolicznościami ilość dni ustaloną przez Strony umowy;
- d) braku środków finansowych na realizację zadania,
- e) powstały opóźnienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego

Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych wyżej okoliczności w zakresie mającym wpływ na przebieg realizacji zamówienia, skutkuje tym, iż termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty.

Opóźnienia muszą być udokumentowane stosownymi protokołami podpisanymi przez Wykonawcę i Zamawiającego na podstawie, których, strony ustalą nowe terminy.

18.1.2 zmiany umówionego zakresu prac - w przypadku:

- a) koniecznych lub uzasadnionych zmian w dokumentacji projektowej powstałych z przyczyn niemożliwych do przewidzenia,
- b) konieczności wykonania rozwiązań równoważnych wynikających z uwarunkowań technologicznych lub użytkowych,
- c) ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego z przyczyn od niego niezależnych,
- d) jeżeli z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąca stratą, czego strony nie przewidywały przy zawarciu umowy (§ 357¹ kc).

18.1.3 **zmiany organizacyjne** - polegające na zmianie osób, podwykonawców, grup wykonawców i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych pod warunkiem, że osoby podwykonawcy, grupy wykonawców i innych podmiotów spełniają wszystkie wymogi wynikające z SIWZ i złożonej oferty.

18.1.4 zmiany wynagrodzenia

- a) zmiany urzędowej stawki podatku VAT
- b) ograniczenia zakresu prac;

18.2 Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych w ust. 18.1 okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.

18.3 Zamawiający dopuszcza możliwość niezrealizowania pełnego zakresu robót w sytuacji, której nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a nie powstałych z winy Zamawiającego ani Wykonawcy, maksymalnie do 30% wartości umowy.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

19.1 INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp,
- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp,
- 3) Środkami ochrony prawnej są:
 - a) wniesienie informacji o nieprawidłowościach na podstawie art. 181 Pzp,
 - b) odwołanie,
 - c) skarga do sądu.

19.2 INFORMACJA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

- 1) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.
- 2) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

19.3 ODWOŁANIE

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp.
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego;
 - e) opis przedmiotu zamówienia;
 - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 3) Szczegółowe kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są w art. 180-189 Pzp.

19.4 SKARGA DO SĄDU

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na zasadach i warunkach określonych w art. 198a i następnym Pzp.

20. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

21. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6

i 7 Pzp

Zamawiający nie przewiduje wykonywanie powyższych zamówień.

22. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

23. Opis sposobu udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Adres strony internetowej: www.markowa.pl

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@markowa.pl

25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczanie w walutach obcych.

Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej.

26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

27. Podwykonawcy

27.1 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (Wykonawca zamieszcza informacje w tym zakresie w oświadczeniu stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ)

27.2 Przez **umowę o podwykonawstwo** należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

27.3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części prac podwykonawcom.

27.4 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać firmy podwykonawców (Wykonawca zamieszcza informacje w tym zakresie w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ)

27.5 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

28. Grupa kapitałowa

28.1 DEFINICJA GRUPY KAPITAŁOWEJ:

Grupa kapitałowa - rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

28.2 DEFINICJA PRZEDSIĘBIORCY:

Przedsiębiorca - rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:

- a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
- b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
- c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu o ochronie konkurencji i konsumentów, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369 z późn. zm).
- d) związek przedsiębiorców w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów - na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów;

28.3 DEFINICJA PRZEJĘCIE KONTROLI:

Przejęcie kontroli - rozumie się przez to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę;

29. Jawność postępowania, wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ

29.1. PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA:

- 29.1.1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
- 29.1.2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
- 29.1.3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 29.1.4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 29.1.5. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 29.1.6. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia odpowiednio oferty w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub w dniu przekazania informacji o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.
- 29.1.7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U.2019 poz.1010 z późn. zm)*” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 29.1.8. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

29.2. WYJAŚNIENIE TREŚCI SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 2) Zamawiający jest zobowiązany do wyjaśnienia treści SIWZ na zasadach określonych w art. 38 Pzp.
- 3) Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści ich treść na stronie internetowej.
- 4) Udzielający wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.

- 5) Pytania należy kierować w godzinach pracy Urzędu od poniedziałku do piątku na adres: Urząd Gminy Markowa, 37-120 Markowa 1399 z podaniem nazwy przetargu
- 6) Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informację o terminie zebrania udostępnia się na stronie internetowej.

29.3. ZMIANA TREŚCI SIWZ:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także udostępni ją na stronie internetowej (zgodnie z art. 38 ust. 4 Pzp).
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz udostępni tę informację na stronie internetowej (zgodnie z art. 38 ust. 6 Pzp)

30. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów

- 30.1 Wykonawcy mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzenia postępowania z wyjątkiem dokumentów spełniających warunki określone w pkt. 29 SIWZ i opisanych: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”.
- 30.2. Udostępnianie dokumentów odbywać się będzie wg zasad określonych w pkt 29.1. SIWZ.
- 30.3 Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępni odpowiednio oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub w dniu przekazania informacji o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.

31. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

31.1 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Gmina Markowa
- w Gminie Markowa jest wyznaczony inspektor ochrony danych, kontakt:
email: iod@markowa.pl

- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp.
- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843);
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa;
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- osoba udostępniająca dane posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba udostępniająca dane osobowe uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
- osobie udostępniającej dane osobowe nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

** *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*