

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na remont podjazdu dla niepełnosprawnych i schodów zewnętrznych

I. OKREŚLENIE POSTĘPOWANIA:

1. Postępowanie na roboty budowlane polegające na remoncie podjazdu dla niepełnosprawnych i schodów zewnętrznych w przychodni przy ul. Kochanowskiego 19 w Warszawie.
2. Numer /znak/ sprawy: 6/R/2023.
Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym winni powoływać się na ten numer /znak/ sprawy.
3. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem Elektronicznej Platformy - Open Nexus Sp. z o.o.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/spzzlo_warszawa
5. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w **Biuletynie Zamówień Publicznych**.

II. ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa - Żoliborz
ul. Szajnochy 8, 01-637 Warszawa
<https://spzzlo.pl>, telefon: 22 832-22-58,
e-mail: zamowienia.publiczne@spzzlo.pl

III. TRYB POSTĘPOWANIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm./ zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
3. Po dokonaniu oceny ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie Zamawiający zdecyduje czy będzie prowadził negocjacje. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprosi do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. Miejsce, termin i sposób przeprowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert – zostaną wskazane w zaproszeniu do negocjacji.
5. Wykonawca nie ma obowiązku uczestniczyć w negocjacjach.
6. Zamawiający poinformuje jednocześnie wszystkich wykonawców, których oferty zostały złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu i nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji i zaprosi wszystkich, którzy złożyli oferty na ogłoszenie o zamówieniu do składania ofert dodatkowych, określając sposób i termin składania ofert dodatkowych, język w jakim muszą być one sporządzone oraz termin otwarcia tych ofert.
7. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę, w zakresie w jakim złożył on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny

ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu lub negocjacjach niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie podlega odrzuceniu.

8. Jeżeli zaproszony wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, Zamawiający do ostatecznej oceny ofert przyjmuje ofertę złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie.
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na remoncie podjazdu dla niepełnosprawnych i schodów zewnętrznych w przychodni przy ul. Kochanowskiego 9 w Warszawie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera przedmiar –załącznik nr 3 do swz.
3. CPV
 - 45000000-7 – Roboty budowlane
 - 45431000-7 – Kładzenie płytek
 - 45442000-7 – Nakładanie powierzchni kryjących
 - 45440000-3 – Roboty malarskie i szklarskie
 - 45450000-6 - Roboty budowlane wykończeniowe, pozostałe
4. **Okres gwarancji** nie może być krótszy niż 36 miesięcy.
5. Okres rękojmi musi być o 3 miesiące dłuższy od okresu gwarancji.
6. Jeżeli gdziekolwiek w swz jest odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne".
7. Z uwagi na krótki okres realizacji Zamawiający nie wymaga, aby w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia czynności były wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz.1510 ze zm.).

V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

Zamówienie nie jest podzielone na części.

Uzasadnienie: Celem postępowania jest wybór wykonawcy na wykonanie całego zakresu robót. W przypadku podziału zamówienia Zamawiający miałby trudności w skoordynowaniu działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Brak podziału zamówienia na części nie utrudnia udziału podmiotom z sektora małych i średnich przedsiębiorstw.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji – w okresie 65 dni

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art.108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.)
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu** w zakresie określonym w art. 112 ust.2 ustawy Pzp, tj.: dotyczących:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - a) Wykonawca należycie wykonał w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, roboty budowlane o łącznej wartości nie mniejszej niż 100 000 zł.
 - b) Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia kierownika robót posiadającego uprawnienia w specjalności konstrukcyjno-budowlanej

VIII. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IX. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. **Do oferty** każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** - wg załącznika nr 1 do swz
 - 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - wg załącznika nr 2 do swz
 - 3) **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, jeśli oferta nie została podpisana zgodnie z zasadą reprezentacji w KRS/CEiDG.
 - 4) **Kosztorys ofertowy**
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć **w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.
3. Na podstawie art. 107 ust 2 ustawy Pzp Zamawiający wezwie do złożenia lub uzupełnienia wymaganych w swz przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne. Brak wymaganych przedmiotowych środków dowodowych lub ich nieuzupełnienie spowoduje odrzucenie oferty - Nie dotyczy w niniejszym postępowaniu.
4. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonym w rozporządzeniach:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (D. U z 2020 poz. 2415).
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 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. Wykonawcy mogą **wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**.
 - 1) wykonawcy w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 2) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 3) każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, składa oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia.

- 4) Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VII ust.2 pkt 4 a-b, mogą być spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez wszystkich wykonawców

6. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) **wykazu robót** budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.

X. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, wraz z informacją o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej
Wejście na platformę poprzez link: platformazakupowa.pl
Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej, email: zp@spzzlo.pl, z zastrzeżeniem, że ofertę należy złożyć tylko za pośrednictwem platformy.
2. Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023 r. poz. 57 z późn.zm.).
3. Zamawiający dopuszcza przesłanie plików w formacie RAR
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Danuta Jaskulska, Renata Konarzewska - zp@spzzlo.pl
5. Zamawiający dopuszcza również po upływie terminu składania ofert możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w aktach wykonawczych do ustawy Pzp,
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
9. Zamawiający przewiduje obsługę innych formatów plików niż te wskazane powyżej – przesłanych w formacie RAR.
10. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 2022 r. poz. 1233 ze

- zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 14. Rekomendacje Zamawiającego:
 - a) Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
 - b) Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)
 - c) Plik z tajemnicą przedsiębiorstwa nie powinien być zawarty wraz z innymi plikami w jednym folderze archiwum następnie podpisanym. Taki plik powinien zostać wydzielony, podpisany i złożony w odpowiednim miejscu na platformie.
 - d) Pełnomocnik nie może poświadczać za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa
 - e) Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy uczestnik powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna. Przykładowo pozytywny komunikat w ADOBE READER nie zawsze oznacza prawidłowy podpis – może to być np. pieczęć kwalifikowana wskazująca na instytucję a nie osobę, lub inny podpis, któremu ufa ADOBE ale nie jest on podpisem kwalifikowanym w rozumieniu eIDAS.
 - f) Wiele różnych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PADES.
 - g) Uczestnik nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.
 - h) Podpis elektroniczny zastosowany z poziomu programu MS OFFICE nie spełnia wymogu poprawnej weryfikacji.
 - i) Nie zaleca się podpisywania folderu Archiwum (zip) zawierającego niepodpisane pliki – powinno nastąpić najpierw podpisanie plików a potem ewentualnie spakowanie do zip.
 15. Pozostałe informacje dotyczące korzystania z platformy zakupowej
 - 1) komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
 - 2) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany

- specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
- 3) Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 - 4) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d. włączona obsługa JavaScript,
 - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 - 5) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
 - 6) **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 7) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 - 8) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 - 9) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - 10) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

- 11) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 12) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 13) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego".
- 14) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na co najmniej 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
- 16) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ – do dnia 23.08.2023 r.

1. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części zamówienia.
2. **Ofertę, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa się (poprzez platformę zakupową) pod rygorem nieważności:**

- 1) **w formie elektronicznej** (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
- 2) **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Podpis zaufany – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 57 z późn.zm.)

Podpis osobisty – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz.671, z późn.zm.)

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247).
4. Wszelkie informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa i załączy

odpowiednie uzasadnienie, powinny zostać złożone **w osobnym pliku** wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

5. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać modyfikacji ani wycofać złożonej oferty.
6. Przy podpisywaniu oferty elektronicznym podpisem kwalifikowanym zaleca się użycie funkcji znakowania czasem oraz podpisanie plików PDF w formacie PAdES
7. Zaleca się nazwanie poszczególnych dokumentów w sposób umożliwiający ich identyfikację (np. formularz oferty, oświadczenie).
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
9. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć kosztorys ofertowy w postaci pełnej lub uproszczonej. Kosztorys ten należy opracować na podstawie załączonych przedmiarów robót. Kosztorys powinien zawierać informację o przyjętych do sporządzenia kosztorysu i kalkulacji ceny oferty wskaźnikach cenotwórczych - tj. koszty pośrednie, koszty zakupu, zysk oraz ceny jednostkowe dla poszczególnych pozycji. Wszelkie zmiany przedmiaru mogą być wprowadzane tylko za zgodą Zamawiającego w drodze zapytań do swz.**

XIII. OKREŚLENIE MIEJSCA ORAZ TERMINU SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Oferty należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej
https://platformazakupowa.pl/pn/spzzlo_warszawa
do dnia **26.07.2023 r. do godziny 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **10:10** na komputerze Zamawiającego po pobraniu udostępnionych przez Platformę plików złożonych przez wykonawców.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Cenę należy podać w walucie polskiej.
2. Cenę należy podać, jako: cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto (cena do zapłaty). w PLN.

3. Wykonawca oblicza cenę oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z SWZ oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich niezawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:
Cena – 100 %
2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę z najniższą ceną spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
3. Jeżeli złożono 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 2022 r. poz.931 ze zm.) zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.
W takim przypadku, Wykonawca, składając ofertę ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Po otwarciu ofert zamawiający dokona badania i oceny ofert.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 ppkt 3 zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
5. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust.1 pkt 1,5 i 10 ustawy Pzp zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
6. W przypadku gdy zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
7. W przypadku gdy zamawiający będzie prowadził negocjacje:
 - 1) Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty o:
 - a) wykonawcach, których oferty nie zostały odrzucone oraz o punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 2) Zamawiający zaprosi do negocjacji wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu wskazując miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji.
- 3) Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 4) Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
- 5) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 5 do SWZ.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
3. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłoniętym Wykonawcą.
4. Przewidywane warunki umożliwiające dokonanie **zmiany umowy** zostały zawarte we wzorze umowy.

XVIII. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ I ZMIANA SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni, przed upływem terminu składania ofert.
2. Odpowiedź zostanie umieszczona na stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuży termin składania ofert albo ofert podlegających negocjacji o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert albo ofert podlegających negocjacji.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ albo opisu potrzeb i wymagań nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 1, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacji.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
7. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i

przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

8. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została odpowiednio udostępniona SWZ.
9. Informację o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacji zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
10. Dokonaną zmianę treści odpowiednio SWZ udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym wzorem do swz.
2. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający zawiera umowę, w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ W TOKU POSTĘPOWANIA:

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale XIX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXI. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SPECYFIKACJI – Nr spr. 6/R/2023

- 1) Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 1
- 2) Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
- 3) Dokumentacja projektowa – przedmiary - załącznik nr 3
- 4) Wzór oferty – załącznik nr 4
- 5) Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 5
- 6) Klauzula RODO – załącznik nr 6
- 7) Wykaz robót budowlanych – załącznik nr 7

ZATWIERDZAM:

z up. DYREKTORA SPZZLO WARSZAWA-ŻOLIBORZ
Z-CA DYREKTORA DS. LOGISTYKI

Jacek Derek

/podpisano elektronicznie/