

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)  
**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**“Termomodernizacja budynku ratusza - Gmina Barczewo”**

**Znak sprawy: BI.271.13.2019**

Barczewo, lipiec 2019 r.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

## 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Barczewo  
Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, NIP 7393844890  
Telefon: 89 514 84 39  
Adres strony internetowej: [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl),  
adres e-mail: [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl)

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej w dalszej treści siwz „ustawą Pzp”, a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
- 2.2 Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.3 Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp.
- 2.4 Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń i na własnej stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)
- 2.5 Zadanie pn.: „**Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo**” współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 4 - „Efektywność energetyczna”, Działanie 4.3 - „Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków”, Poddziałanie 4.3.1 - „Efektywność energetyczna w budynkach publicznych” oraz ze środków z budżetu państwa.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na **Termomodernizacji budynku ratusza – Gmina Barczewo.**
- 3.2 Projektowane są następujące prace budowlane i instalacyjne:
  1. Wymiana okien i drzwi zewnętrznych budynku
    - Powierzchnia okien projektowanych do wymiany – 146,35 m<sup>2</sup>;
    - Powierzchnia drzwi zewnętrznych projektowanych do wymiany – 16,8 m<sup>2</sup>.

Nowe okna i drzwi o współczynniku 0,7 W/ (m<sup>2</sup>K), drewniane na wzór okien istniejących w wielkości, kolorystyce, podziałach i zdobieniach. Wymiary projektowanych okien i drzwi

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

wskazano na rysunku zestawienia stolarki. Okna należy wyposażyć w zdobienia, których rysunek przedstawiono na zestawieniu stolarki. Projektowane okna wykona jako drewniane, dębowe z parapetami zewnętrznymi z blachy ocynkowanej grubości 0,8 mm. istniejące parapety wewnętrzne należy zdemontować i zastąpić nowymi parapetami wykonanymi z drewna dębowego, zespolonymi z nową obudową grzejników. Obudowy grzejników wykona zgodnie z załączonym rysunkiem. Obudowy grzejników wraz z parapetami wykona z drewna dębowego i pokryć lakierem bezbarwnym. Część obudów grzejników – wykonanych z siatki, przewidziano do demontażu, bez odtwarzania. Na rzutach oznaczono obudowy przeznaczone do odtworzenia cyfrą „1”. Obudowy grzejników, które zostaną jedynie zdemontowane oznaczono cyfrą „2”. Wysokości obudów przeznaczonych do odtworzenia wskazano pod oznaczeniem. Przy każdej obudowie grzejnika wskazano wysokość od posadzki do górnej płaszczyzny parapetu. Po zakończonym montażu okien, należy odtworzyć tynki i wykonać powłoki malarskie w całym pomieszczeniu. Naprawę tynków wykonać zaprawą wapienną. Malowanie pomieszczeń wykonać farbą silikatów jednolitą kolorystyką S119 wzornika Keim – Laturstein. Projektowane prace, realizowane będą w czynnym obiekcie. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia i uzgodnienia z Użytkownikiem harmonogramu prac budowlanych i instalacyjnych. Postęp robót musi uwzględniać wykonanie prac budowlanych i montażowych kolejno w poszczególnych pomieszczeniach.

2. Docieplenie stropu poddasza kamieniczki

Docieplenie stropu poddasza kamieniczki poprzez docieplenie stropu pod poddaszem nie ogrzewanym przy użyciu mat z wełny o współczynniku przewodności  $\lambda=0,052$  W/m oK. Grubość warstwy docieplenia - 30cm. Nad matami z wełny projektuje się płyty drewnopochodne OSB-3 gr. 18mm. na legarach drewnianych. Legary układać na istniejących belkach stropowych – wskazanych na rzucie poddasza. Maty układać na folii paroszczelnej grubości 0,1 mm

3. Izolacja termiczna ścian fundamentowych

Izolację termiczną ścian fundamentowych wykona po rozebraniu nawierzchni z kostki betonowej, którą należy po zakończeniu prac izolacyjnych odtworzyć. Izolacja termiczna ścian fundamentowych pod gruntem z użyciem polistyrenu ekstrudowanego XPS. Grubość warstwy docieplenia XPS- 10cm. Przygotowanie podłoża zaprawa uszczelniająca - na bazie cementu portlandzkiego i kruszywa drobnoziarnistego z dodatkiem polimerów.

Powłoka bitumiczna - bitumiczna masa uszczelniająca modyfikowana polimerami grubości min 4mm Izolacja p. wilgociowa - papa SBS na osnowie z tkaniny szklanej – gr. 4 cm Klej Płyta polistyrenu ekstrudowanego XPS. Grubość warstwy docieplenia XPS- 10cm. Zaprawa + siatka zbrojca Folia kubelkowa

4. Remont instalacji centralnego ogrzewania.

Remont instalacji c.o. obejmujący demontaż rur c.o., demontaż grzejników żeliwnych Fawiera i montaż nowych płytowych z wykorzystaniem istniejących już grzejników płytowych, montaż rur c.o. typu zaciskanego, montaż zaworów termostatycznych grzejnikowych i wykonanie nastaw, montaż zaworów kulowych i automatycznych odpowietrzników. W pomieszczeniach Ratusza istniejące grzejniki zabudowane są osłonami, które przed przystąpieniem do wymiany grzejników należy zdemontować. Zestawienie obudów w poszczególnych pomieszczeniach podano w załączonej tabeli. Nową zabudowę grzejników, zespoloną z parapetem wewnętrznym należy zmontować po wykonaniu robót naprawczych tynku i malowaniu pomieszczeń. Pod posadzką parteru wzdłuż ścian zewnętrznych istnieje kanał technologiczny szerokości 40 cm i głębokości 60 cm, który należy wykorzystać do rozprowadzenia ciągów poziomych projektowanej instalacji centralnego ogrzewania. Zinventaryzowany kanał znajduje się w pokojach nr 1, 5, 6, 8 na parterze Ratusza. Przed przystąpieniem do prac instalacyjnych należy

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

rozebrać istniejącą posadzkę (parkiet) w pasie 0,5 m, a po montażu ją odtworzy. Piony projektowanej instalacji centralnego ogrzewania należy wykonać w bruzdach. Po zakończeniu montażu bruzdy należy otynkować i odtworzyć powłokę malarską ścian w całym pomieszczeniu. Bruzdy wykonać po uprzednim ich wytrasowaniu po dokonaniu odkrywki istniejących przebiegów instalacji. Naprawę tynków wykonać zaprawą wapienną. Malowanie pomieszczeń wykonać farbą silikonową jednolitą kolorystyk S119 wzornika Keim – Laturstein. W pomieszczeniach znajdują się przyścienne zabudowy meblowe, które uniemożliwiają dostęp do miejsc montażu instalacji. Wykonawca, w ramach projektowanych robót zobowiązany jest do ich demontażu i ponownego montażu po zakończeniu prac malarskich.

**UWAGA:**

**Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zadania, zobowiązany jest do sporządzenia harmonogramu prac wchodzących w zakres przedmiotu postępowania uwzględniającego użytkowników budynku (tj. pracowników budynku ratusza) i udostępnianie im części budynku do prowadzenia swojej działalności na czas wykonywanych prac.**

- 3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w projekcie budowlanym pn: „Termomodernizacji budynku ratusza” zatwierdzonym decyzją pozwolenia na budowę nr Bw/51/2017 z dnia 11.11.2017 r., specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (STWiOR), pozwolenia konserwatora zabytków nr 2715/2019 z dnia 25.03.2019 r. oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z ewentualnymi zmianami dokonanymi na etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Załączone do siwz przedmiary robót mają charakter wyłącznie pomocniczy i nie stanowią podstawy do kalkulacji ceny oferty przez Wykonawcę.
- 3.4 Treść projektu umowy oraz dokumentów określonych w ust. 3.3 należy traktować jako wzajemnie się uzupełniającą i uszczegóławiającą. W razie wystąpienia rozbieżności w tych dokumentach, których nie można usunąć w drodze odniesienia się do reguł sztuki budowlanej i zasad wiedzy technicznej, interpretacja zapisów będzie uzgadniana z uwzględnieniem poniższej hierarchii: umowa, siwz, dokumentacja projektowa, STWiOR.
- 3.5 Zamawiający wyznacza najkrótszy okres gwarancji i rękojmi za wady na przedmiot zamówienia na 36 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego. Zamawiający informuje, że okres gwarancji i rękojmi za wady stanowi poza cenowe kryterium oceny ofert (Patrz pkt. 13 siwz).
- 3.6 Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę:  
Wykonawca i/lub Podwykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące wszystkie prace fizyczne oraz wszystkie prace operatorów sprzętów, związane z wykonywaniem wszystkich robót objętych zamówieniem, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108).
- 3.7 Podwykonawstwo:
- 3.7.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia Podwykonawcom.
- 3.7.2 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

- 3.7.3 Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne.
- 3.7.4 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w załączniku nr 7 do siwz części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podania nazw Podwykonawców.
- 3.7.5 Szczegółowe postanowienia w zakresie podwykonawstwa określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 8 do siwz.
- 3.8 Przedmiot zamówienia dostosowany będzie do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewniony będzie dostęp dla osób niepełnosprawnych.
- 3.9 Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:  
45300000-0 Roboty instalacyjne w budynkach  
45330000-9 Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne  
45420000-7 Roboty w zakresie zakładania stolarki budowlanej oraz roboty ciesielskie  
45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych  
45440000-3 Roboty malarskie i szklarskie  
45450000-6 Roboty budowlane wykończeniowe, pozostałe
- 3.10 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3.11 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 3.12 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.13 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3.14 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
- 3.15 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia się w walutach obcych.
- 3.16 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**2 grudnia 2019 r.**

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY**

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:



Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”

### **5.1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### **5.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### **5.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej:**

#### **5.1.3.1 Wykonawcy**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej jedną robotę budowlaną polegającą na remoncie i/lub przebudowie budynku objętego prawną ochroną konserwatorską poprzez wpis do rejestru zabytków, o wartości minimum 400 000,00 zł brutto (każda robota).

#### **5.1.3.2 Osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że do realizacji przedmiotu zamówienia dysponuje następującymi osobami odpowiedzialnymi za kierowanie robotami budowlanymi, posiadającymi stosowne kwalifikacje zawodowe i uprawnienia, które zostaną skierowane przez Wykonawcę do realizacji zadania:

#### **Kierownik budowy** – (jedna osoba) posiadający:

- uprawnienia budowlane bez ograniczeń do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno - budowlanej w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2014 r. poz. 1278).

Za spełnienie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający uzna wykazanie się przez Wykonawcę dysponowaniem osobą posiadającą odpowiednie kwalifikacje do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie oraz odpowiednie kwalifikacje wynikające z ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz.1568 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych (Dz. U. Nr 165, poz. 987), pozwalające na objęcie obowiązków kierownika budowy posiadającego co najmniej 2-letnią praktykę zawodową na budowie przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków, która będzie wykonywać swoje obowiązki osobiście, wraz z informacjami na temat jej wykształcenia, doświadczenia i kwalifikacji zawodowych, oraz informacją o podstawie do dysponowania pracą tej osoby

#### **Kierownik robót branży elektrycznej** – (jedna osoba) posiadający:

- uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: elektrycznych i elektroenergetycznych, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2014 r. poz. 1278).

#### **Kierownik robót branży sanitarnej** – (jedna osoba) posiadający:

- uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych w rozumieniu Rozporządzenia Ministra

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2014 r. poz. 1278);

**Archeolog** – (jedna osoba) posiadająca uprawnienia archeologiczne:

- zgodnie z art. 37e. 1. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. (Dz. U. 2003 Nr 162 poz. 1568) O ochronię zabytków i opiece nad zabytkami: Badaniami archeologicznymi kieruje osoba, która ukończyła studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w zakresie archeologii i przez co najmniej 12 miesięcy brała udział w badaniach archeologicznych. Doświadczenie zawodowe może być nabyte poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 2. Przepis ust. 1 stosuje się do osób, które samodzielnie wykonują badania archeologiczne.

Wymieniona wyżej osoby nie wyczerpują wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Wykonawcy i powinny być traktowane jako minimalne wymagania Zamawiającego. Wykonawca powinien zapewnić swoim specjalistom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, którzy mogą być niezbędni do właściwego wykonania umowy. Wykonawca uwzględni w ofercie każdą konieczność uzupełnienia zespołu specjalistów wynikającą z przepisów prawa, decyzji, uzgodnień i porozumień, które są niezbędne do kompleksowej realizacji zamówienia. Kompletnie wynagrodzenie całego personelu oraz wszelkie koszty związane z obsługą muszą być zawarte w cenie oferty Wykonawcy

**UWAGA:**

- a) Zamawiający określając wymogi dla osoby wskazanej powyżej w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych wymaga uprawnień w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1186) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2014 r. poz. 1278) oraz z rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych (Dz. U. Nr 165, poz. 987),
- b) Zamawiający zaakceptuje uprawnienia budowlane odpowiadające wymaganym uprawnieniom, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów prawa oraz odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy Prawo budowlane oraz ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65)
- c) Na podstawie art. 104 ustawy Prawo budowlane osoby, które przed dniem wejścia w życie w/w ustawy, uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z treścią decyzji o ich nadaniu i w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. Ponadto, zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
- d) Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

- 5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
- 5.3 Zamawiający dodatkowo na mocy art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
- 5.4 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub pkt 5.3 siwz, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 5.5 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 5.4. siwz.
- 5.6 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.7 Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 5.8 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać



Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 5.9 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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.
- 5.10 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 zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
- 5.11 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. **Oznacza to, że w przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów celem spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, podmioty te będą podwykonawcami w niniejszym postępowaniu.**
- 5.12 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 5.13 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 5.8 siwz, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, 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 zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 5.8 siwz.
- 5.14 Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w pkt 5.9 siwz, musi zostać złożone w oryginale podpisanym przez podmiot trzeci.
- 5.15 Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego dokumentu/ oświadczenia, a także czy wymagany dokument/oświadczenie potwierdza spełnianie warunku lub brak podstaw do wykluczenia. Zamawiający dokona formalnej oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych przez Wykonawcę zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia.
- 5.16 W pkt 6 siwz Zamawiający szczegółowo wskazuje, jakich oświadczeń lub dokumentów żąda od Wykonawcy.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”

## 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

### **6.1 Dokumenty załączane do oferty przez wszystkich Wykonawców:**

#### **6.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru załącznik nr 2 do siwz.**

A) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.1 siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

B) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt 5.1 siwz zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o którym mowa w pkt 6.1.1 siwz.

#### **6.1.2 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru załącznik nr 3 do siwz.**

A) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2 siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

B) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o którym mowa w pkt 6.1.2 siwz.

#### **6.1.3 Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – wg wzoru załącznik nr 4 do siwz – w sytuacji gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów (art. 22a ust. 2 ustawy Pzp).**

#### **6.1.4 Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podania nazw Podwykonawców – wg wzoru załącznik nr 7 do siwz – w sytuacji gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom lub w sytuacji opisanej w pkt 5.11 siwz (art. 22a ust. 4 Pzp).**

### **6.2 Oświadczenie składane przez Wykonawców w zakresie grupy kapitałowej:**

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – wg wzoru załącznik nr 5 do siwz.

### **6.3 Dokumenty składane przez Wykonawcę najwyższej ocenionego:**

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

#### **6.3.1 W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów:**

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

- A) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- B) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.3.1.A siwz, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu.
- C) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1.B siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- D) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**6.3.2 W celu potwierdzenia przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów:**

- A) **wykaz robót budowlanych** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty – wg wzoru załącznik nr 6 do siwz.;
- B) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru załącznik nr 9 do siwz.

**6.4 Inne dokumenty i oświadczenia:**

6.4.1 Formularz oferty – wg wzoru załącznik nr 1 do siwz.

6.4.2 Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii, wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, w sytuacji gdy zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego).

6.5 W zakresie nieuregulowanym siwz, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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. z 2016 r., poz. 1126).

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- 7.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający oraz Wykonawcy, za wyjątkiem oferty i umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 6 siwz (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną, przekazują:
- a) pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca na adres Zamawiającego tj.: Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, lub
  - b) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail: [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl).
- 7.2 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w siwz.
- 7.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone z zachowaniem terminu, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.4 Dokumenty lub oświadczenia, które należy uzupełnić na wezwania Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp mające potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 7.5 Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zawartych w siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim zainteresowanym, którzy otrzymali siwz pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść złożonych wniosków wraz z wyjaśnieniami udzielonymi przez zamawiającego zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest zamieszczona niniejsza siwz.
- 7.6 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej siwz, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7.7 Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:  
Tomasz Michałowski/Edyta Olszewska  
e-mail – [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl)

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

- 7.8 Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale siwz. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

## 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1 Wykonawca zobligowany jest wnieść wadium w wysokości **10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)**.
- 8.2 Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 8.3 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy nr 61934310280000060620000040 z dopiskiem – wadium na przetarg: *proszę wpisać nazwę postępowania*; kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
- 8.4 Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 8.3 siwz, przed upływem terminu składania ofert, tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert.
- 8.5 Oryginały gwarancji lub poręczeń powinny być załączone w sposób luźny do oferty.
- 8.6 Wadia wniesione w formie gwarancji lub poręczeń powinny w swej treści mieć wymienionych wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie i realizację zamówienia publicznego, tj. członków konsorcjum/spółki cywilnej.
- 8.7 Z treści gwarancji/poręczeń winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
- 8.8 Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
- 8.9 Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.



Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 9.1 Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2. 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 czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.
- 9.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu 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.

## **10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 10.1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 10.1.1 wypełniony i podpisany formularz oferty o którym mowa w pkt 6.4.1 siwz,
  - 10.1.2 oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.1 siwz,
  - 10.1.3 oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2 siwz,
  - 10.1.4 zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia zasobów, o którym mowa w pkt 6.1.3 siwz, w przypadku gdy Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu powołuje się na te zasoby.
  - 10.1.5 wykaz o którym mowa w pkt 6.1.4 siwz, w sytuacji gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom lub w sytuacji opisanej w pkt 5.11 siwz.
- 10.2 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii. Do pełnomocnictwa należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Wykonawcy w dacie udzielania pełnomocnictwa (co można wykazać w szczególności przez załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu Rejestru Przedsiębiorców pobieranej na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz.1186, z późn. zm.) albo zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.).

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

- 10.3 Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wskazanie ustanowionego pełnomocnika i zakres jego umocowania. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców. Ustanowienie przedmiotowego pełnomocnika może zostać zawarte w umowie o współdziałaniu złożonej wraz z ofertą. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zostać złożony wraz z ofertą w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Do dokumentu (lub dokumentów) zawierającego ustanowienie pełnomocnika należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Wykonawców w dacie udzielania pełnomocnictwa. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 10.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.5 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10.6 Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy załączonych do siwz lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
- 10.7 Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką
- 10.8 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.9 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 10.10 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści siwz.
- 10.11 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.12 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiającej jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
- 10.13 Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.14 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

10.15 Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone w nazwę i adres Wykonawcy.

10.16 Opakowanie powinno być zaadresowane w sposób następujący:

**Gmina Barczewo  
Plac Ratuszowy 1  
11 – 010 Barczewo**

oraz opatrzone napisem:

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

(Nie otwierać w biurze obsługi interesanta)

- 10.17 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 10.18 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 10.19 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 10.20 Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 10.21 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)  
"Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo"

Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

- 10.22 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 10.23 Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w siwz należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale 7 siwz. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

## 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Barczewie, pok. Nr 19 – Sekretariat - w godz. Poniedziałek 8:00 – 16:00 oraz Wtorek – Piątek 7:00 – 15:00 lub nadsyłać na adres:

**Urząd Miejski w Barczewie**  
**Plac Ratuszowy 1**  
**11 – 010 Barczewo**  
do dnia:

**18 lipca 2019 r. do godziny 09:00**

- 11.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali nr 9 na parterze w dniu:

**18 lipca 2019 r. o godzinie 09:15**

- 11.3 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.4 Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl) informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”

## 12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 12.1 Obowiązującym rodzajem wynagrodzenia będzie ryczałt. Podstawą obliczenia ceny ofertowej powinna być dla Wykonawcy jego własna wycena oraz oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
- 12.2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji projektowej, jak również w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwienie wszelkich innych formalności dotyczących budowy i kosztów z tym związanych. Podstawą do opracowania ceny ryczałtowej są dokumentacje projektowe i Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych. Zgodnie z istotą wynagrodzenia ryczałtowego przedmiar robót do wyliczenia ceny oferty winien sporządzić wykonawca na podstawie dokumentacji projektowej i pomiarów z natury. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W razie wątpliwości przyjmuje się, iż Wykonawca podejmuje się wszystkich czynności objętych umową stanowiącą część składową siwz. W związku z powyższym zaleca się bardzo szczegółowe sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia.
- 12.3. Cena określona przez wykonawcę zostaje ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom.
- 12.4. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,5 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,5 grosza i więcej zaokrągla się do 1 grosza. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.

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

- 13.1 Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:
- 1) CENA BRUTTO OFERTY – 60%
  - 2) OKRES RĘKOJMI I GWARANCJI ZA WADY – 40%
- 13.2. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
- A) **CENA BRUTTO OFERTY**  
Kryterium „Cena brutto oferty” rozpatrywane będzie na podstawie ceny ofertowej za wykonanie całości zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca który przedstawi w ofercie najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia otrzyma maksymalnie 60 pkt. Pozostali wykonawcy otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do poniższego wzoru:
- $$Ck = (Cn : Cb) \times 60\% \times 100$$



Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

gdzie:

Ck – ilość punktów przyznanych wykonawcy;

Cn – najniższa zaoferowana cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu;

Cb – cena brutto badanej oferty.

**B) OKRES REKOJMI I GWARANCJI ZA WADY**

Kryterium „okres rękojmi i gwarancji za wady” zostanie ocenione na podstawie informacji zawartej w formularzu oferty na temat oferowanego przez Wykonawcę okresu rękojmi i gwarancji za wady. Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w tym kryterium wynosi 40,00 punktów. Kryterium rozpatrywane będzie według następujących zasad: Zamawiający wyznacza najkrótszy okres gwarancji i rękojmi za wady na przedmiot zamówienia na 36 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego. Określony przez Wykonawcę okres może być dłuższy od najkrótszego okresu co najwyżej o 24 miesiące, tj.:

- 1) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 36 miesięcy – Zamawiający przyzna: 0,00 punktów;
- 2) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 48 miesięcy – Zamawiający przyzna: 20,00 punktów;
- 3) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 60 miesięcy – Zamawiający przyzna: 40,00 punktów;
- 4) w przypadku jeżeli Wykonawca zaoferuje inny niż wskazany powyżej okres gwarancji i rękojmi za wady, wówczas w celu przyznania punktacji w tym kryterium okres gwarancji i rękojmi za wady zostanie zaokrąglony w dół do najbliższego okresu, natomiast zadeklarowany okres gwarancji i rękojmi za wady zostanie wpisany do umowy w sprawie zamówienia publicznego jako obowiązujący,
- 5) w przypadku jeżeli Wykonawca nie wskaże żadnego okresu gwarancji i rękojmi za wady, jako obowiązujący zostanie przyjęty przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji i rękojmi za wady 36 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, zgodnie z postanowieniami zawartymi w siwz;
- 6) jeżeli Wykonawca zadeklaruje okres gwarancji i rękojmi za wady krótszy niż 36 miesięcy, wówczas oferta może zostać odrzucona zgodnie z dyspozycją art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako nie odpowiadająca treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy;
- 7) wymagane jest podanie w formularzu ofertowym okresu gwarancji i rękojmi za wady w miesiącach.

**13.3 Ocena punktowa oferty:**

Każda oferta niepodlegająca odrzuceniu zostanie oceniona wg wyżej wymienionych zasad. Ocenę oferty stanowi suma punktów określona dla poszczególnych kryteriów wg wzoru:

$$Of = Ck + B$$

gdzie:

Of – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę;

Ck – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „Cena brutto oferty”;

B – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „Okres rękojmi i gwarancji za wady”.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

- 13.4 Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 13.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w siwz i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 13.6 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).

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

- 14.1 Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
- 14.2 Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie uznane zostanie przez Zamawiającego za uchylenie się od jej podpisania.
- 14.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.4 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 14.5 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
- 14.6 Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
- 14.7 Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę uchyli się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać,

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

**15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA  
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 15.1 Zamawiający przewiduje wniesienia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości umowy.
- 15.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
- 15.3 Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
- 15.4 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione przed podpisaniem umowy przez Wykonawcę.
- 15.5 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 61934310280000060620000040 z dopiskiem: zabezpieczenie należytego wykonania umowy, nr postępowania.
- 15.6 Treść dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy przedstawiona przez Wykonawcę, w innej formie niż w pieniądzu, podlega akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 15.7 Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczone do Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 15.8 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie gwarancji lub poręczeń powinno w swej treści mieć wymienionych wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie i realizację zamówienia publicznego tj. członków konsorcjum/spółki cywilnej.
- 15.9 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.

**16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO  
TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,  
OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY  
WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Wzór umowy – załącznik nr 8 do siwz.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”

## 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 17.1 Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga do Sądu.
- 17.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenie oferty odwołującego Wykonawcy;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 17.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie wykonania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy wraz z dowodem uiszczenia wpisu.
- 17.5 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.6 Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 17.7 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

## 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz kodeks cywilny.

## 19. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 016/679 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:

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

- 19.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, adres e-mail [umb@barczewo.pl](mailto:umb@barczewo.pl), tel. 895148303, kontakt z osobą pełniącą funkcję Inspektora Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@barczewo.pl](mailto:iod@barczewo.pl)
- 19.2 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”, znak: BI.271.13.2019** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 19.3 odbiorcami Pani/Pana 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 2018 r. poz. 1986 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 19.4 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 19.5 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
- 19.6 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 19.7 posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 19.8 nie przysługuje Pani/Panu:
- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

\* *Wyjaśnienie:* informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* *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.



Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl), [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

**“Termomodernizacja budynku ratusza – Gmina Barczewo”**

\*\*\* *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.*

Załączniki do siwz:

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
4. Zobowiązanie podmiotu trzeciego
5. Informacja dot. grupy kapitałowej
6. Wykaz robót budowlanych
7. Informacja dot. podwykonawców
8. Projekt umowy.
9. Wykaz osób.
10. Dokumentacja projektowa.

zatwierdziła do stosowania Komisja Przetargowa w osobach:

Przewodniczący Komisji: Iwona Nober-Ćwiek .....

Sekretarz Komisji: Edyta Olszewska .....

Członek Komisji: Tomasz Michałowski .....

Członek Komisji: Janusz Sturlis .....

**ZATWIERDZAM:**

*(podpisuje kierownik zamawiającego)*