

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na roboty budowlane

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

**Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin**

- numer telefonu: **91 42 45 314**
- adres poczty elektronicznej: **zamowienia@mjog.szczecin.pl**
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a08072ca-dd0e-456c-bbdb-5e06913888c7>

(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)

- **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia** (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
- **identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-a08072ca-dd0e-456c-bbdb-5e06913888c7**
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Madlena Gruszka, tel. 91 435 11 09
- godziny pracy zamawiającego: 7:30 – 15:30 (dni robocze, od poniedziałku do piątku).

2. **Nazwa postępowania: „Roboty remontowe w gmachu Urzędu Miasta Szczecin i jego agendzie w roku 2026”**

3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, **do kwoty 169 000 zł netto powiększonej o podatek VAT**. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego będą przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.

10. Zamawiający zwołuje zebranie wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ. Zebranie odbędzie się w dniu **30.03.2026 r.**, o godzinie **10:00**. W celu udziału w zebraniu należy stawić się w sekretariacie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej (pokój nr 336 W).

11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający **nie przewiduje** w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:

- 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie zostanie uznana za skutecznie złożoną. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@mjog.szczecin.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

- 1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram

Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.

- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.

5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
- 1) administratorem, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem, jest Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej,
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych:
e-mail: iod@mjog.szczecin.pl,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
 - 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
 - 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
 - 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
 - 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje

ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej**. Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej jedną robotę budowlaną o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto** (słownie: sto tysięcy złotych).

Za **jedną** robotę budowlaną zamawiający uzna wykonanie jednorazowo lub wykonywanie na podstawie zleceń/zadań jednostkowych zlecanych sukcesywnie, **na podstawie jednej umowy**, robót budowlanych polegających na **przebudowie lub remoncie pomieszczenia lub pomieszczeń w budynku lub budynkach użyteczności publicznej, obejmujących co najmniej malowanie ścian, wymianę wykładziny oraz wymianę instalacji elektrycznych**.

Zamawiający uwzględni tylko zadania zakończone.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) ilekroć w treści SWZ jest mowa o „budynku użyteczności publicznej”, należy pojęcie to rozumieć zgodnie z definicją określoną w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - 2) ilekroć w treści SWZ jest mowa o „przebudowie”, „remoncie”, należy pojęcia te rozumieć zgodnie z definicjami określonymi w ustawie Prawo budowlane oraz aktami wykonawczymi do niej,
 - 3) jeżeli wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby zrealizował zadanie w trybie zaprojektuj i wybuduj, zamawiający uzna robotę budowlaną za

- spełniającą warunek, jeżeli robota ta będzie odpowiadała swoim zakresem i wartością wymogom określonym w pkt 1,
- 4) jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji robót budowlanych wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 2 ppkt 1 (wykaz robót budowlanych), dotyczy robót budowlanych, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył,
 - 5) w przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem wszczęcia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego,
 - 6) podmioty udostępniające zasoby:
 - a) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
 - b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
 - c) wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 7, 8 i 9 lit. a SWZ.
 - 7) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy **wykonają** roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 9 lit. b SWZ.
3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia**, tj. wykazie podstaw wykluczenia.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:
 - 1) formularz oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2) wykaz cen jednostkowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do SWZ;

- 3) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
- 4) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 3;
- 5) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.
- 6) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**; według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 7) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
Uwaga! Ww. oświadczenie należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby.
- 8) **oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (według wzorów stanowiących **załączniki nr 2 i 3** do SWZ).
Uwaga! Ww. oświadczenie należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
- 9) **podmiotowe środki dowodowe**:
 - a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby.
 - b) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Uwaga! Ww. oświadczenie należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia;

- 10) **przedmiotowe środki dowodowe:**
opis rozwiązań równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 16 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności);
W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. dokumenty.
2. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:**
- 1) **wykaz 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.
3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.
4. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2026 roku.**
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec zamawiającego z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy przez co najmniej **12 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem)

3. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi Wykonawca udzieli Zamawiającemu co najmniej **12 miesięcy** gwarancji jakości na przedmiot umowy od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem)
4. Okres obowiązywania rękojmi i gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

ROZDZIAŁ IX Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości: **6 000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych)** przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) **w pieniądzu** – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego - Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej **Bank PKO BP 93 1020 4795 0000 9602 0278 0781**
 - 2) **gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach** udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (z zastrzeżeniem, że poręczenie jest zawsze poręczeniem pieniężnym) - wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej na Platformie e-Zamówienia.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku, gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory dotyczące gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia z treści tych dokumentów musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – Gminy Miasto Szczecin - Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. W związku z powyższym zaleca się aby w treści gwarancji/poręczenia wskazano adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
7. W formularzu oferty należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
8. Jeżeli Wykonawca nie wskaże nr rachunku, o którym mowa w pkt 7, wadium zostanie zwrócone na rachunek, z którego wpłynęło.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego na Platformie e- Zamówienia nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na Platformie e- Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje **wynagrodzenie kosztorysowe.**
2. Cena oferty powinna wynikać z załączonego do SWZ załącznika nr 1a – wykaz cen jednostkowych.
3. Cena oferty musi obejmować wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego, zgodnego ze sztuką budowlaną, wykonania przedmiotu zamówienia. Ceny należy wpisać dla wszystkich pozycji w załączniku nr 1a do SWZ.
4. Cena powinna zawierać także koszty związane z zabezpieczeniem oraz utrzymaniem w należytej czystości pomieszczeń remontowanych i przyległych.
5. W załączniku nr 1a do SWZ, w kolumnie nr 5, należy wpisać odpowiednio ceny jednostkowe brutto (zawierające podatek VAT) dla każdego rodzaju robót oraz za 1 (jedną) roboczogodzinę (wraz z Kp(R), Z(R), VAT), następnie przemnożyć je przez wartości wskazane w kolumnie nr 4 (przewidywany obmiar robót do wykonania w 2026 r.) i otrzymany iloczyn wpisać w odpowiadające im wiersze kolumny nr 6 (wartość robót [zł brutto]). Następnie należy podsumować wszystkie wartości robót brutto wskazane w kolumnie nr 6 i otrzymany wynik wpisać w pozycji **OGÓŁEM WARTOŚĆ ROBÓT [zł brutto]**.
6. Ocenie będzie podlegać: wartość robót ogółem brutto (po zsumowaniu 42 pozycji załącznika nr 1a do SWZ).
7. **Określona w powyższy sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.**
8. Wynagrodzenie Wykonawcy za poszczególne zadania, zostanie określone na podstawie uproszczonego kosztorysu powykonawczego obejmującego iloczyn obmiaru wykonanych i odebranych robót i oferowanych w załączniku nr 1a do SWZ cen jednostkowych.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
10. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

11. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
12. W sytuacji, o której mowa w pkt 11, wykonawca jest zobowiązany w załączniku nr 1 do SWZ - formularzu oferty, w informacjach dodatkowych do:
 - 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.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 10.04.2026 r., do godz. 09:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 10.04.2026 r., o godz. 10:00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 09.05.2026 r. włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
- WAŻNE!** Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
- UWAGA –** Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów

w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena – 60%

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 60 pkt.**

2) Okres gwarancji i rękojmi – 20%

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanego przez wykonawcę w formularzu oferty okresu gwarancji i rękojmi w następujący sposób:

- a) jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji i rękojmi w minimalnym wymiarze wymaganym w SWZ, tj. **12 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem) – otrzyma **0 pkt**;
- b) jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji i rękojmi w wymiarze **18 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem) – otrzyma **5 pkt**;
- c) jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji i rękojmi w wymiarze **24 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem) – otrzyma **10 pkt**;
- d) jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji i rękojmi w wymiarze **30 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem) – otrzyma **15 pkt**;
- e) jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji i rękojmi w wymiarze **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem) – otrzyma **20 pkt**.

Minimalny okres gwarancji i rękojmi – 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem).

Maksymalny okres gwarancji i rękojmi – 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru zrealizowanego zadania (włącznie z tym dniem).

Jeżeli wykonawca zaproponuje okres gwarancji i rękojmi **dłuższy niż 36 miesięcy**, do oceny ofert w kryterium „okres gwarancji i rękojmi” zostanie przyjęty okres 36 miesięcy, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji i rękojmi zgodny z oświadczeniem wykonawcy.

W przypadku **niewypełnienia lub nieprawidłowego wypełnienia** pkt 2 formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje okres gwarancji i rękojmi w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. 12 miesięcy. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „okres gwarancji i rękojmi”.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 20 pkt**.

3) Wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania zadania - 20 %

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez wykonawcę w formularzu oferty wysokości kary umownej (o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 projektu umowy) za przekroczenie terminu wykonania zadania, w następujący sposób:

- a) jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną za przekroczenie terminu wykonania zadania w minimalnej, wymaganej przez Zamawiającego wysokości, tj. **50 zł** za każdy dzień zwłoki, otrzyma **0 pkt**;
- b) jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną za przekroczenie terminu wykonania zadania w wysokości **75 zł** za każdy dzień zwłoki, otrzyma **5 pkt**;

- c) jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną za przekroczenie terminu wykonania zadania w wysokości **100 zł** za każdy dzień zwłoki, otrzyma **10 pkt**;
- d) jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną za przekroczenie terminu wykonania zadania w wysokości **125 zł** za każdy dzień zwłoki, otrzyma **15 pkt**;
- e) jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną za przekroczenie terminu wykonania zadania w wysokości **150 zł** za każdy dzień zwłoki, otrzyma **20 pkt**;

Minimalna wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania zadania: **50 zł za każdy dzień zwłoki**.

Maksymalna wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania zadania: **150 zł za każdy dzień zwłoki**.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje karę umowną w wymiarze **przekraczającym 150 zł** za każdy dzień zwłoki, do oceny ofert zostanie przyjęta kara na poziomie **150 zł** za każdy dzień zwłoki, natomiast do umowy zostanie wpisana wysokość kary umownej zgodna z oświadczeniem wykonawcy.

W przypadku **niewypełnienia lub nieprawidłowego wypełnienia** pkt 3 formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje karę umowną w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. **50 zł, za każdy dzień zwłoki**. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w kryterium „wysokość kary umownej za przekroczenie terminu wykonania zadania”.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 20 pkt**.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy, **w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie**.
 - 2) Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
 - 4) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, treść

- gwarancji/poręczenia powinna wskazywać Gminę Miasto Szczecin – Miejską Jednostkę Obsługi Gospodarczej jako beneficjenta gwarancji/poręczenia.
- 5) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
 - 6) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
3. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w projekcie umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej określone w dziale ustawy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie e-Zamówienia), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie e-Zamówienia.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót remontowych w gmachu Urzędu Miasta Szczecin i jego agendzie, w okresie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2026 r.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
45.00.00.00-7 roboty budowlane
3. Zakres zamówienia obejmuje roboty remontowe budowlane: murarskie, tynkarskie, posadzkarskie, stolarskie, malarskie oraz roboty remontowe instalacji sanitarnych i instalacji elektrycznych wraz z pracami porządkowymi.
4. Zakres zamówienia obejmuje roboty z następującym zakresem rzeczowym:
 - 1) roboty murarskie CPV – 45262522-6
 - 2) roboty tynkarskie CPV – 45410000-4
 - 3) ścianki gipsowo-kartonowe CPV – 45421141-4
 - 4) instalowanie drzwi i okien CPV – 45421130-4
 - 5) kładzenie i wymiana podłóg CPV – 45432100-5
 - 6) roboty malarskie CPV 45442100-8
 - 7) roboty w zakresie okablowania oraz instalacji elektrycznych CPV – 45311000-0
 - 8) roboty sanitarne CPV 45232460-4
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i zakres robót zawarty jest w:
 - 1) załączniku nr 1a do SWZ – wykaz cen jednostkowych,
 - 2) załączniku nr 1b do SWZ – wzór przykładowego zlecenia robót,
 - 3) załączniku nr 7 do SWZ – specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót remontowych.
6. Podany w załączniku nr 1a do SWZ zakres oraz obmiar robót są orientacyjne i mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że minimalna wartość zleceń jednostkowych będzie nie mniejsza niż 90% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 8 ust. 1 umowy (pierwotnej maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w ofercie)
7. Zamawiający będzie zlecał poszczególne zadania sukcesywnie, w okresie przewidzianym na realizację zamówienia. Szczegółowe zakresy poszczególnych zadań będą wynikały z bieżących potrzeb Zamawiającego i wskazywane będą w pisemnym zleceniu robót (dalej: zlecenie robót lub zlecenie) z określeniem m. in. terminu ich realizacji (termin rozpoczęcia i zakończenia robót wyznacza Zamawiający; wyznaczenie terminów, o których mowa powyżej, jest wiążące dla Wykonawcy; wyznaczone terminy będą uwzględniały zakres i specyfikę zadania; termin zakończenia realizacji zadania będzie każdorazowo nie krótszy niż 3 dni od dnia wyznaczonego na rozpoczęcie realizacji zadania). Przykładowe zlecenie stanowi załącznik nr 1b do SWZ.
8. Materiały użyte bądź zamontowane w trakcie prowadzenia prac muszą spełniać stosowne normy i posiadać atesty, certyfikaty bądź świadectwa dopuszczenia do użytkowania.
9. Prace głośne i uciążliwe mogą być wykonywane tylko w czasie niekolidującym z pracą Urzędu Miasta Szczecin, tj.:
 - od poniedziałku do piątku od godziny 16:00 do 5:00;
 - od piątku od godziny 16:00 do poniedziałku do godz. 5:00.
10. Prace nieuciążliwe, tj. niegenerujące hałasu, zanieczyszczenia powietrza i innych niedogodności mogą być prowadzone w godzinach pracy Urzędu.

11. Prace elektryczne muszą być prowadzone w taki sposób, żeby w godzinach pracy Urzędu zapewnić zasilanie we wszystkich pomieszczeniach Urzędu. Wyłączenie prądu może nastąpić tylko poza godzinami pracy Urzędu, po uzgodnieniu z Zamawiającym.
12. Do obowiązków Wykonawcy w ramach umowy należy demontaż rolet itp. sprzętów z remontowanego pomieszczenia oraz ich montaż po zakończeniu prac remontowych, a także usunięcie zbędnych gwoździ i kołków rozporowych.
13. Do obowiązków Wykonawcy w trakcie prac należy zabezpieczenie pomieszczenia remontowanego i przyległych przed zabrudzeniem, utrzymywanie porządku w ww. pomieszczeniach i na przyległych korytarzach, przestrzeganie przepisów BHP.
14. Wykonawca może na własny koszt postawić 1 lub 2 kontenery gospodarczo-socjalne w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na dziedzińcu wewnętrznym Urzędu Miasta Szczecin. Posadowiony kontener nie może kolidować i utrudniać ruchu pojazdów oraz ograniczać dostępu do wszelkich pomieszczeń oraz studzienek kanalizacyjnych.
15. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca i podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie stosunku pracy wszystkie osoby wykonujące podczas realizacji zamówienia jakiegokolwiek czynności wyspecyfikowane w załączniku nr 1a do SWZ.
16. W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 ustawy, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.
17. Zamawiający dołożył należytej staranności w celu wyeliminowania z dokumentów zamówienia wszelkich nazw własnych. Jeżeli jednak w dokumentach zamówienia znajduje się wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę (nazwy własne) a zamawiający nie określił kryteriów równoważności, o których mowa w art. 99 ust. 6 ustawy, to należy traktować je jako niebyłe. W związku z powyższym Zamawiający nie wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany z użyciem wskazanych z nazwy materiałów i produktów. Tym samym wykonawca, który zaoferuje wykonanie zamówienia przy użyciu innych materiałów i produktów nie jest zobowiązany do składania opisu materiałów i produktów równoważnych.

Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 1a	wykaz cen jednostkowych;
Załącznik nr 1b	wzór przykładowego zlecenia robót;
Załącznik nr 2	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4	wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 5	wykaz podstaw wykluczenia
Załącznik nr 6	projekt umowy
Załącznik nr 7	specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót remontowych