

**Lubelski Zarząd Obsługi Przejść Granicznych  
plac Niepodległości 1  
22-100 Chełm**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Remont wagi dynamicznej DW 600 z wymianą zniszczonej płyty  
uspokojenia na DPG w Dorohusku**

Nr sprawy: TZ.4311.10.2020

Zatwierdził:

Waldemar Madej  
Zastępca Dyrektora

Chełm, lipiec 2020 r.

## I. Zamawiający

Nazwa zamawiającego: Lubelski Zarząd Obsługi Przejść Granicznych  
Adres: plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm  
NIP: NIP 563-24-07-336  
Tel/fax: tel. (82) 565-20-42, 563-00-66, fax. (082) 563-22-62  
e-mail: [zamowienia@lzopg.pl](mailto:zamowienia@lzopg.pl)  
strona internetowa: <http://www.lzopg.bip.mbnet.pl>

## II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawą Pzp”.

W sprawach, które nie zostały uregulowane w SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy i akty wykonawcze do ustawy - rozporządzenie 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 z późn. zm.).

## III. Opis przedmiotu zamówienia

### Główny kod CPV:

**45200000-9** - Roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej.

### Dodatkowy kod CPV:

**45233220-7** - Roboty w zakresie nawierzchni dróg.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie remontu wagi dynamicznej DW 600 z wymianą zniszczonej płyty uspokojenia na Drogowym Przejściu Granicznym w Dorohusku w województwie lubelskim.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia.
3. Szczegółowe warunki, zakres i sposób wykonania zamówienia określają:
  - 1) Istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 6 do SIWZ, oraz
  - 2) Dokumentacja projektowa i Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiOR), stanowiące załącznik nr 7 do SIWZ.
4. Zamawiający, stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności objęte zakresem zamówienia, w szczególności czynności wymienione w ust. 5 Opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ, o ile nie będą wykonywane przez daną osobę w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej.
5. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia określone są w Istotnych postanowieniach umowy - załącznik nr 6 do SIWZ.

## IV. Informacje dodatkowe

1. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy Pzp, specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym postępowaniem (w tym ewentualne

modyfikacje i odpowiedzi na pytania wykonawców), będą udostępnione na stronie internetowej zamawiającego <http://www.lzopg.bip.mbnet.pl> w sekcji Zamówienia publiczne.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy Pzp tj. zastrzega sobie, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców. W przypadku braku tej informacji, Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **V. Termin wykonania zamówienia. Okres gwarancji.**

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: **do 30 września 2020 roku.**
2. Zamawiający wymaga **minimum 36-miesięcznego okresu gwarancji** (*stanowi kryterium oceny ofert*).

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.**

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.
4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:
  - 1) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp.

#### **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, **wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:**

- 1) aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w załączniku nr 4 do SIWZ.  
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 4) musi być złożone osobno przez każdego z wykonawców.
2. Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu **oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego rozdziału, składane jest w oryginale.
4. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
6. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo powinno obejmować umocowanie do podpisania oferty oraz wszelkich dokumentów składanych w postępowaniu.
7. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy, według zasad, o których mowa w ust. 5 i 6 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **VIII. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.**

1. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
W takim przypadku należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika/lidera konsorcjum. Pełnomocnictwo musi zawierać pełną nazwę wszystkich uczestników konsorcjum oraz musi być podpisane przez wszystkich wymienionych uczestników zgodnie z zasadami reprezentacji (rozdz. XII ust. 1 pkt 6).
2. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia, są zobowiązani przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
5. W przypadku realizacji umowy przez Konsorcjum fakturę za wykonane zamówienie wystawi Lider Konsorcjum oraz wszelkie rozliczenia finansowe będą dokonywane z Liderem Konsorcjum.

#### **IX. Sposób porozumiewania się zamawiającego i wykonawcy.**

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej **nie dotyczy**: oferty, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Roz. VII SIWZ.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku korzystania przez wykonawcę z usług pocztowych/kurierskich zamawiający uznaje za złożenie - datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez zamawiającego.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do zamawiającego przed upływem terminu.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniemywa, że pismo wysłane na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
7. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wykonawca winien załączyć je w formie skanu własnoręcznie podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy (pieczętka imienna oraz podpis lub pieczętka firmowa i czytelny podpis).
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.lzopg.bip.mbnet.pl> a także przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
11. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmienić treść SIWZ. Wówczas może zostać przedłużony termin składania ofert,

jeżeli zdaniem zamawiającego w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian.

12. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

13. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Lubelski Zarząd Obsługi Przejść Granicznych.

22-100 Chełm

pl. Niepodległości 1

faks: 82 563-22-62

e-mail: [zamowienia@lzopg.pl](mailto:zamowienia@lzopg.pl)

Do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, upoważniona jest:

Pani Elżbieta Bedlińska i Pani Edyta Król, e-mail: [zamowienia@lzopg.pl](mailto:zamowienia@lzopg.pl)

## **X. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XI. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **XII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

### **1. Sposób przygotowania oferty.**

- 1) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 2) ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy**.
- 3) formularz, o których mowa w pkt 2, musi być złożony w oryginale.
- 4) treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez zamawiającego.
- 5) oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) oferta wraz z załącznikami musi być własnoręcznie podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną).
- 7) jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.

- 8) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7, powinno obejmować umocowanie pełnomocnika do podpisania oferty oraz wszelkich dokumentów składanych w postępowaniu.
- 9) zaleca się, aby strony oferty wraz z załącznikami były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane oraz parafowane przez wykonawcę.
- 10) wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez osobę upoważnioną przez wykonawcę do podpisania oferty w sposób wskazany w pkt 6.
- 11) zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.  
Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji „**przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności**”. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i „część tajna oferty”. Oferta złożona bez podziału na część jawną i tajną jest ofertą jawną. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 12) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 2. Zawartość oferty.

- 1) ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
- 2) wraz z ofertą powinny być złożone nw. dokumenty:
  - a) oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia, o którym mowa w rozdz. VII ust. 1 pkt 1 SIWZ, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ,
  - b) jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy,
  - c) w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

## XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

### 1. Sposób złożenia oferty.

- 1) ofertę należy złożyć w formie pisemnej, papierowej, w języku polskim.
- 2) ofertę należy złożyć w nieprzezroczystym, zamkniętym opakowaniu.  
Opakowanie należy opisać następująco:

Lubelski Zarząd Obsługi Przejść Granicznych  
plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm,  
oferta w postępowaniu:  
**„Remont wagi dynamicznej DW 600 z wymianą zniszczonej płyty uspokojenia  
na DPG w Dorohusku”**  
Nr sprawy: TZ.4311.10.2020

Nie otwierać przed dniem **07.08.2020 r. godzina: 11<sup>15</sup>**

- 3) na opakowaniu oprócz powyższego opisu należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.

**2. Miejsce i termin złożenia oferty.**

- 1) ofertę należy złożyć w Lubelskim Zarządzie Obsługi Przejść Granicznych, plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, pokój 238 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07.08.2020 r. godzina 11<sup>00</sup>**.
- 2) wszystkie oferty, które wpłyną do zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną zwrócone wykonawcom w sposób określony w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.

**3. Otwarcie ofert.**

- 1) otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w Lubelskim Zarządzie Obsługi Przejść Granicznych, plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, pokój 240, w dniu **07.08.2020 r. godzina 11<sup>15</sup>**.
- 2) z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 3) bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 5) niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**XIV. Zmiana lub wycofanie oferty.**

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie (oświadczenie) o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej „ZMIANA”. Koperty oznakowane „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia), według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian, w kopercie z napisem



„WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi (prawidłowo oznaczone) nie będą otwierane.

4. Do składanego oświadczenia (ZMIANA lub WYCOFANIE oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

## **XV. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Ilekroć w SIWZ jest mowa o cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
2. Cena oferty jest ceną ryczałtową (w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego) w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia, nie podlegającą jakimkolwiek zmianom.
3. Załączony do SIWZ dokument nazwany Przedmiarem robót (załącznik nr 3 do SIWZ), stanowi jedynie materiał pomocniczy do kalkulacji ceny przez wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi pełne ryzyko i odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie ilości i rodzajów robót oraz przeprowadzenie na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia.
5. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
6. Przed podpisaniem umowy wykonawca dołączy opracowany własnym kosztem i staraniem kosztorys. Przedłożony kosztorys wykonawcy powinien być kosztorysem uproszczonym. Każda pozycja kosztorysu powinna przedstawiać ilość jednostek, cenę jednostkową pozycji łącznie z narzutami lecz bez podatku VAT oraz wartość całej pozycji łącznie z narzutami, lecz bez podatku VAT. Wszystkie składniki cenowe poszczególnych pozycji kosztorysowych oraz cena wynikowa, powinny być obliczone i podane w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wynikowa cena z kosztorysu, o którym mowa w ust. 6, powinna być tożsama z ceną ofertową podaną w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
8. Z uwagi na ryczałtowy charakter wynagrodzenia, kosztorys, o którym mowa w ust. 6 stanowić będzie materiał pomocniczy do realizacji umowy.
9. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie informacje, wymagania i warunki podane w SIWZ.
10. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej w terenie przed przygotowaniem oferty cenowej.
11. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.
12. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

13. Wszystkie składniki cenowe oraz cenę ostateczną – łącznie z podatkiem VAT, należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
14. Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta w PLN na cenę obejmującą podatek VAT (brutto).
15. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**XVI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

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

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów za kryterium
1.	Cena oferty brutto	60 pkt
2.	Okres gwarancji	40 pkt

**2. Kryterium - cena oferty brutto (C):**

Oferta z najniższą ceną spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 60 punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej wg wzoru:

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

gdzie:

**C<sub>n</sub>** – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

**C<sub>b</sub>** – cena oferty badanej (rozpatrywanej)

**60** – maksymalna ilość punktów w kryterium „cena oferty brutto”

**3. Kryterium – okres gwarancji (G):**

W formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, wykonawca ma obowiązek podać okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia - **minimum 36 miesięcy**.

Warunki gwarancji nie mogą nakładać na zamawiającego szczególnych warunków użytkowania. Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach.

Wykonawca otrzyma punkty **za wydłużenie** tego okresu w następujący sposób:

- 1) za wydłużenie od 37 do 59 miesięcy – 20 pkt,
- 2) za wydłużenie o 60 miesięcy i więcej – 40 pkt.

4. Ocena końcowa oferty (P) będzie następowała wg wzoru: **P=C+G**.

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XVII. Poprawianie omyłek w treści ofert**

1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki zgodnie z zapisami art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Oczywiste omyłki pisarskie – bezsporne nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów i liczb, w tym:
  - 1) widoczna mylna pisownia wyrazu,
  - 2) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
  - 3) ewidentny błąd rzeczowy,
  - 4) rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie; jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis ceny, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny.
3. Oczywiste omyłki rachunkowe – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, będą poprawiane w szczególności w następujący sposób:
  - 1) błędne obliczenie kwoty prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku VAT przyjmując, że podano właściwie stawkę podatku VAT,
  - 2) błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, mnożenia, poprzez dokonanie ponownych przeliczeń,
  - 3) w przypadku rozbieżnością pomiędzy ceną netto a ceną brutto (z VAT) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę netto (PLN) oraz stawkę podatku VAT (%).
4. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

## **XVIII. Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XIX. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ w terminie określonym w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że wystąpią przesłanki unieważnienia, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu przed podpisaniem umowy:**

- 1) umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (o ile występują),
- 2) informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy,
- 3) kosztorys wykonawcy.

## **XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXI. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy z oferty nie sprzeczne z zapisami SIWZ oraz nie ograniczające praw zamawiającego.
3. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, określone zostały w Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).

## **XXII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.**

Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

## **XXIII. Środki ochrony prawnej.**

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp – odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do sądu okręgowego wnoszone w sposób i w terminach określonych w ustawie. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI przysługują wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego,
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

5. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.

#### **XXIV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1), dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Lubelski Zarząd Obsługi Przejść Granicznych, plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, e-mail: [sekretariat@lzopg.pl](mailto:sekretariat@lzopg.pl), tel.: (82) 565-20-42.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w Lubelskim Zarządzie Obsługi Przejść Granicznych, z którym można skontaktować się za pomocą adresu e-mail: [iodo@lzopg.pl](mailto:iodo@lzopg.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu i w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda Wykonawcy wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
  - a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),
  - b) rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a) 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 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne,
  - b) podmioty zajmujące się doradztwem prawnym, weryfikacją zgodności (audyty), a także obsługą informatyczną.
6. Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem procedury o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od 1 stycznia roku następnego bezpośrednio po roku, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia.
7. Posiada Pani/Pan:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
  - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,

- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
  - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: (22) 531-03-00, fax.: (22) 531-03-01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, Zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

**Uwaga:**

**Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał (w przypadku korzystania z podwykonawców, podmiotów trzecich lub wykonawców wchodzących w skład konsorcjum) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

**Załączniki do SIWZ:**

1. Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
2. Nr 2 – Formularz ofertowy.
3. Nr 3 – Przedmiar robót.
4. Nr 4 – Oświadczenie wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia.
5. Nr 5 – Oświadczenie dot. grupy kapitałowej.
6. Nr 6 – Istotne postanowienia umowy.
7. Nr 7 – Dokumentacja projektowa, STWiOR.