

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych prowadzonych w budynku Zgoda ” w Krośnie, ul. J. Piłsudskiego 16 w ramach projektu pn: „Rewitalizacja obiektów użyteczności publicznej w celu nadania im nowej funkcji społecznej”. Program: Regionalny Program Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa: VI. Spójność przestrzenna, Działanie:6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: MPK.261.3.2019.AG

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Muzeum Podkarpackie w Krośnie
ul. Piłsudskiego 16, 38-400 Krosno
tel. 13 43 213 76, fax 13 43 243 01,
email. muzeum@muzeum.krosno.pl
strona internetowa: <http://www.muzeum.krosno.pl>

Podmiot upoważniony do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w imieniu i na rzecz Cechu Rzemiosł Różnych w Krośnie - Muzeum Podkarpackie w Krośnie.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 t.j. ze zm.) - zwanej dalej w skrócie „ustawą”.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. (Art. 24 aa) ustawy.

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanej dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Dyrektor Muzeum Podkarpackiego w Krośnie, ul. J. Piłsudskiego 16, 38-400 Krosno kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod@muzeum.krosno.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja obiektu Domu Mazurkiewiczów w zespole staromiejskim w celu nadania nowej funkcji edukacyjno-kulturalnej” 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 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

Okres przechowywania Pani/ Pana danych osobowych może ulec wydłużeniu ze względu na stosowanie przepisów szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

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;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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;

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.

*** **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.”

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych prowadzonych w budynku Zgoda w Krośnie w ramach projektu pn: „Rewitalizacja obiektów użyteczności publicznej w celu nadania im nowej funkcji społecznej”. Program: Regionalny Program Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa: VI. Spójność przestrzenna, Działanie:6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej obejmujących :

- 1) Remont i modernizację całego budynku „Zgoda” w Krośnie, ul. J. Piłsudskiego 16 będącego własnością Muzeum Podkarpackiego w Krośnie i Cechu Rzemiosł Różnych w Krośnie, wpisanego do Rejestru zabytków nieruchomości województwa podkarpackiego pod nr rejestru A-1230 **zgodnie z podziałem własnościowym określonym w załączniku.**
- 2) Zakres robót dla ww. zamierzenia budowlanego obejmuje **roboty rozbiórkowe, montażowe oraz wykończeniowe**, budowę instalacji systemu sygnalizacji pożarowej i sterowania urządzeniami przeciwpożarowymi, budowę instalacji systemu telewizji dozorowej, budowę instalacji sygnalizacji włamania i napadu, budowę instalacji okablowania strukturalnego.

2. Zamówienie wykonywane będzie w oparciu o dokumentacje projektowe, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót oraz kosztorysy nakładcze dla zakresu robót budowlanych, nad którymi pełniona będzie funkcja Inspektora Nadzoru Inwestorskiego. Dokumenty te zawarte są w załącznikach nr 4, 5 oraz 6 do SIWZ.

UWAGA!

Szczegółowy zakres inwestycji, terminy i warunki jej realizacji, istotne postanowienia umowy, dokumentacja oraz inne dane zamieszczone są w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia znak MPK.261.2.2019.AG zamieszczonych na stronie Zamawiającego (www.muzeum.krosno.pl)

3. Obowiązki podmiotu pełniącego nadzór inwestorski:

Pełnienie nadzoru inwestorskiego realizowane jest w imieniu i na rzecz Zamawiających na każde wezwanie Zamawiającego, jednak nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu i obejmuje obowiązki związane z profesjonalnym i kompleksowym nadzorem oraz kontrolą zadania inwestycyjnego i obejmuje w szczególności:

3.1 W zakresie dokumentacji projektowej:

Przyjęcie od Zamawiającego dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót. Dokumentacja zostanie przekazana w jednym egzemplarzu oraz w formie elektronicznej.

Zbadanie projektu pod względem zupełności oraz wad, błędów i prawidłowości rozwiązań.

Przygotowanie ewentualnych wniosków do projektantów dot. wprowadzenia zmian lub uzupełnień dokumentacji i części kosztorysowej lub złożenie zamawiającemu oświadczenia o braku uwag.

Termin wykonania prac wymienionych powyżej – 14 dni od podpisania umowy.

3.2 W zakresie realizacji projektu, zarządzania, nadzoru, kontroli oraz rozliczenia zadania inwestycyjnego:

- 1) Sprawdzenie opracowanego przez wykonawcę harmonogramu rzeczowo – finansowego robót budowlanych oraz przygotowanie propozycji ewentualnych niezbędnych zmian i modyfikacji tego dokumentu.
- 2) Przejęcie od zamawiającego obowiązków nadzoru nad budową w ciągu 7 dni od podpisania umowy.
- 3) Przygotowanie i sprawdzenie dokumentów związanych z przekazaniem placu budowy.
- 4) Kontrola procesu budowy oraz zapisów w dzienniku budowy w zakresie oświadczeń uprawnionych osób wykonujących samodzielne funkcje techniczne.
- 5) Pełna koordynacja działań, w zakresie współpracy z projektantami oraz rozwiązywanie problemów w przypadku wystąpienia jakichkolwiek trudności w realizacji robót wg dokumentacji technicznej i konieczności zatwierdzenia rozwiązań dodatkowych lub zamiennych.
- 6) Kontrola zgodności realizacji z dokumentacją projektową, techniczną, warunkami technicznymi wykonania robót, obowiązującymi przepisami, aktualną wiedzą techniczną, prawem budowlanym i innymi przepisami w tym zakresie.
- 7) Kontrolowanie zgodności realizacji z zapisami umowy o realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego w szczególności z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 8) Kontrola jakości i ilości wykonanych robót i częściowe ich odbiory oraz kontrola jakości zastosowanych materiałów i ich zgodności z dokumentacją projektową oraz obowiązującymi przepisami o dopuszczeniu do obrotu.
- 9) Nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania robót przez wykonawcę zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, zapisami umowy o realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego, ustawą Prawo Budowlane i przepisami z nim związanymi, Ustawą o finansach publicznych, Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, dokumentacją projektową, warunkami technicznymi wykonania robót, ustalonymi terminami realizacji, obowiązującymi normami, zasadami oraz przepisami prawa polskiego, a także udzielanymi na ich podstawie wytycznymi, w szczególności dotyczącymi procedur i standardów realizacji inwestycji.
- 10) Sprawdzanie jakości wykonywanych robót i wbudowywanych materiałów.

- 11) Kontrola, czy stosowane przez wykonawców wyroby są dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie zgodnie z prawem budowlanym oraz archiwizacja dokumentów potwierdzających dopuszczenie tych materiałów do obrotu i stosowania w budownictwie.
- 12) Sprawdzanie i terminowe dokonywanie odbiorów robót zanikających i (lub) ulegających zakryciu.
- 13) Stałe, w zakresie uzgodnionym z zamawiającym, prowadzenie cyfrowej dokumentacji fotograficznej wykonanych robót, w szczególności zanikających oraz w przypadkach wystąpienia ewentualnych usterek. Kopia dokumentacji powinna być przekazywana sukcesywnie zamawiającemu.
- 14) Sprawdzanie prawidłowości protokołu odbioru robót oraz faktury pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zgodności z zawartą umową z wykonawcą.
- 15) Powiadamianie Zamawiającego o wszelkich odbiorach robót prowadzonych przez podmiot pełniący nadzór inwestorski.
- 16) Zgłaszanie projektantowi zastrzeżeń do dokumentacji zgłoszonych przez wykonawcę robót i wyegzekwowanie od projektanta stosownych poprawek, uszczegółowień, rozwiązań projektowych i innych czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji robót, oraz przebiegu procesu inwestycyjnego.
- 17) Kwalifikowanie zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w uzgodnieniu z Zamawiającym, oraz dokonywanie ich wyceny wstępnej w zakresie umożliwiającym przygotowanie zlecenia zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz sprawdzenie wycen dokonywanych przez wykonawcę.
- 18) Wzywanie projektanta na budowę, kierowanie do projektanta zastrzeżeń do projektu zgłoszonych przez wykonawcę lub Zamawiającego i dokonanie z nim stosownych uzgodnień i wyjaśnień.
- 19) W przypadku robót, które nie są objęte dokumentacją projektową lub zmian sugerowanych przez wykonawcę, uzgodnienie z Zamawiającym procedury postępowania lub informowania o odrzuceniu sugerowanych zmian, przy czym podmiot pełniący nadzór inwestorski nie jest władny, bez uprzedniej konsultacji z Zamawiającym, odrzucać, zatwierdzać dodatkowe roboty lub zmiany, które pociągną za sobą zmiany finansowe zadania oraz zmiany w przedmiocie kontraktu budowlanego.
- 20) Ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych zgłaszanych przez wykonawcę, w tym przygotowanie kosztorysów, przedmiarów i uzyskanie wymaganych uzgodnień.
- 21) W przypadku wystąpienia robót dodatkowych i/lub uzupełniających prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad ich realizacją w ramach zawartej umowy, bez dodatkowego wynagrodzenia.
- 22) Opracowanie protokołów konieczności, oraz opinii i uzasadnień:

- a) na roboty dodatkowe nieprzewidziane i nieuwzględnione w dokumentacji projektowej warunkujące wykonanie robót objętych umową podstawową oraz uzyskanie ich zatwierdzenia przez Zamawiającego.
- b) na roboty zamienne wraz z opracowaniem dokumentacji zamiennej potwierdzonej przez projektantów oraz uzyskanie ich zatwierdzenia przez Zamawiającego
- 23) Informowanie Zamawiającego o problemach, jakie wystąpiły, jak również o problemach przewidywanych, sposobach ich uniknięcia lub niezbędnych działaniach korygujących.
- 24) Wstrzymanie dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie lub spowodowała by niedopuszczalną niezgodność z dokumentacją projektową.
- 25) Ułatwienie polubownego rozstrzygnięcia sporów.
- 26) Organizowanie i prowadzenie okresowych porad koordynacyjnych na budowie, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym i wykonawcami robót nie rzadziej niż raz w miesiącu, (włącznie z przygotowaniem i archiwizacją protokołów ze wszystkich formalnych porad) dotyczących bieżących i przyszłych robót (w razie konieczności), w których udział brać będą wykonawca robót oraz Zamawiający, jak również zapewnienie wdrażania podjętych decyzji wpływających na postęp i terminowość wykonywanych robót. W przypadkach koniecznych zamawiający ma prawo żądać zwołania narady w określonym przez siebie terminie.
- 27) Wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także tych wymagających odkrycia robót lub elementów.
- 28) Żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót.
- 29) Uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz archiwizacja wszystkich protokołów prób i badań przeprowadzonych w trakcie budowy.
- 30) Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego.
- 31) Przygotowanie zadania inwestycyjnego do odbioru końcowego w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia przez Wykonawcę, w tym niezbędnych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 32) Przyjęcie od wykonawcy inwentaryzacji powykonawczej uzbrojenia terenu i usytuowania obiektów kubaturowych oraz skompletowanej całościowej dokumentacji powykonawczej i sprawdzenie jej kompletności poprzez dokonanie stosownej adnotacji.
- 33) Przygotowanie i uczestniczenie w odbiorze końcowym, włącznie z przekazaniem zakończonego zadania Zamawiającemu i jego ostatecznym rozliczeniem.
- 34) Wyegzekwowanie usunięcia przez projektanta i wykonawcę robót usterek oraz niedoróbek stwierdzonych komisyjnie w trakcie odbioru końcowego.

35) Wnioskowanie o dochodzenie należnych kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych, w tym przygotowanie i obliczenie wysokości należnych kar i odszkodowań.

36) Przygotowanie materiałów związanych z naliczaniem kar umownych oraz odszkodowań uzupełniających wykonawcy za nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez nich zobowiązań umownych, których obowiązek zapłaty musi być zastrzeżony w zawartej z wykonawcą umowie.

37) Bieżąca kontrola kosztów inwestycji i podejmowanie stosownych działań aby koszty umowne inwestycji nie zostały przekroczone.

38) Kontrola umów i rozliczeń Wykonawcy robót z jego Podwykonawcami

Zamawiający ma prawo zgłaszać w każdym czasie uwagi i zastrzeżenia dotyczące procesu inwestycyjnego, które Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przeanalizować i uwzględnić, zawiadamiając Zamawiającego o podjętych działaniach i ich skutkach.

3.4 W zakresie obsługi informacyjnej:

Bieżąca obsługa informacyjna o przebiegu realizacji zadania.

Zakres usług pełnionych przez inspektora nadzoru powinien być realizowany wg wytycznych zawartych w art. 25 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz.U.2016.290. z dnia 08.03.2016) oraz wszystkimi przepisami w tym zakresie.

4. Czas trwania zamówienia i pełnienia nadzoru

a) Zakończenie pełnienia nadzoru inwestorskiego przy realizacji zadania inwestycyjnego nastąpi po zakończeniu robót i usunięciu usterek, odbiorze robót i rozliczeniu budowy z Wykonawcą.

b) Inspektor nadzoru inwestorskiego sprawować będzie nadzór budowy w wymiarze czasu zapewniającym pełną skuteczność pełnionego nadzoru inwestorskiego we wszystkich koniecznych branżach i zgodnie z zakresem robót jakie będą wykonywane w ramach zamówienia bez względu na to czy roboty te wymienione są w dokumentacji projektowej, dokumentując w Dzienniku Budowy każdorazowy pobyt inspektora na budowie poprzez dokonanie wpisu z dokonanych czynności.

2. Nomenklatura - kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

71520000-9 Usługi nadzoru budowlanego

IV. Termin wykonania zamówienia:

1. Zakończenie pełnienia nadzoru inwestorskiego przy realizacji zadania inwestycyjnego nastąpi po zakończeniu robót i usunięciu usterek, odbiorze robót i rozliczeniu budowy z Wykonawcą.

2. Przewidywany termin zakończenia realizacji nadzorowanej inwestycji do dnia 31 maja 2021 r. Termin zakończenia realizacji zamówienia rozumiany jest jako data podpisania protokołu odbioru końcowego.

3. Określony powyżej termin ma jedynie wstępny charakter informacyjny. W przypadku przedłużenia terminu realizacji robót budowlanych, Wykonawca będzie pełnił bez dodatkowego wynagrodzenia funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie określonym w niniejszej Umowie, do czasu zakończenia i odbioru wszystkich robót realizowanych w ramach umowy na roboty budowlane, ewentualnych robót dodatkowych i uzupełniających.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, oraz pkt 8 ustawy
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:
 - 1) zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. wykonawcy którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali należycie przynajmniej jedną usługę pełnienia funkcji nadzoru inwestorskiego dla co najmniej jednej roboty budowlanej polegającej na remoncie, rozbudowie, przebudowie obiektu zabytkowego o wartości nadzorowanych robót budowlanych min. 2 900 000,00 zł brutto.)

W przypadku wykonawców rozliczających się w innej walucie niż PLN (polski złoty), przeliczenia walut należy dokonać według tabeli kursów średnich opublikowanych przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania zamówienia przez wykonawcę, a jeżeli w tym dniu kursów nie ogłoszono, to według kursów ostatnio przed tą datą ogłoszonych.

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. wykonawcy którzy dysponują osobami skierowanymi przez wykonawcę do realizacji zamówienia tj:
 - a) co najmniej jedną osobą Koordynatora - Inspektora nadzoru branży konstrukcyjno –budowlanej posiadającą uprawnienia do nadzoru robót w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1278) lub im odpowiadające, ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz posiadającym doświadczenie w nadzorze minimum 1 roboty budowlanej dotyczącej budynku znajdującego się pod ochroną konserwatora zabytków lub wpisanym do rejestru zabytków.
 - b) co najmniej jedną osobą Inspektora nadzoru robót instalacyjnych posiadającą uprawnienia do nadzoru nad robotami budowlanych w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1278) lub im odpowiadające, ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
 - c) co najmniej jedną osobą Inspektora nadzoru robót elektrycznych i elektroenergetycznych posiadającą uprawnienia do nadzoru nad robotami budowlanych w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń

zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1278) lub im odpowiadające, ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji określonych w lit. a) - c), w przypadku gdy osoba posiada jednocześnie kwalifikacje do wykonywania każdej z funkcji, do pełnienia której jest zgłaszana.

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

Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, oraz pkt 8 ustawy

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

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w rozdz. V SIWZ:
 - 1.1. Oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu (według załączonego wzoru - załącznik nr 2 do SIWZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 1.2. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 1.3. 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.
2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca:
 - 2.1. Oświadczenie podmiotu, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego

- wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).
- 2.2. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że podmiot nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że podmiot zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 2.3. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że podmiot nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że podmiot zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 2.4. 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;
 - 2.5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
 - 2.6. Jeżeli podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2, 2.3 i 2.4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2.7 Dokumenty, o których mowa w pkt. 2.6 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt. 2.6 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
 - 2.8 Jeżeli w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2.6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie podmiotu, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 2.7 stosuje się.

2.9 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy:

3.1. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.2. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców zaświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.3. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców zaświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.4. 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;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

3.6 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3.2, 3.3 i 3.4 – składa dokument lub

dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3.7 Dokumenty, o których mowa w pkt. 3.6 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt. 3.6 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

3.8 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 3.7 stosuje się.

3.9 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

4. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:

4.1. Dokumenty, o których mowa w trzech punktach poprzedzających, muszą być złożone pisemnie, z tym że:

- oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale;
- dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w tiret pierwsze, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

4.2. 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, które każdego z nich dotyczą.

4.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty nie przetłumaczone na język polski nie będą brane pod uwagę.

4.4. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu - tzn. poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafki wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem, np.:

„poświadczam za zgodność z oryginałem {podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) oraz pieczętka(i) imienna(e) lub/i firmowa}”.

- 4.5. Jeżeli dany dokument składa się z więcej niż jednej strony, dla swej ważności powinien być złożony w całości.
- 4.6. W przypadku, gdy kopia złożonego dokumentu składa się z więcej niż jednej strony, zalecane jest aby każda ze stron tej kopii była potwierdzona za zgodność z oryginałem, zgodnie z powyższymi wymogami dotyczącymi potwierdzania kopii dokumentów - wymagane jest, aby kopia dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie.
- 4.7. Dodatkowe informacje: pożądane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku).
5. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:
 - 5.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wykonawca składa wraz z ofertą.
 - 5.2. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w postępowaniu wykonawca składa wraz z ofertą.
 - 5.3. Dokumenty, o których mowa w rozdz. VII pkt 1.2, 1.3, 2, 3.2, 3.3 i 3.4 wykonawca złoży na wezwanie zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
 - 5.4. Oświadczenie lub dowody, o których mowa w rozdz. VII pkt 2.5 oraz 3.5 SIWZ wykonawca przekazuje zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca) lub faksem - nr faksu zamawiającego: (13) 43 243 01. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy: oferty, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. VII SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno - prawnych) jest Małgorzata Wołek

IX. Wymagania dotyczące wadium:

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100) wniesionym przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 359).

Uwaga: dokument gwarancji, poręczeń winien zawierać wyszczególnione warunki zapłaty kwoty wadium Zamawiającemu (utrata wadium przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego), tj. gdy:

- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

3. Wniesione wadium musi zabezpieczać ofertę Wykonawcy przez cały okres związania ofertą.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem rachunek bankowy Zamawiającego: PBS Sanok Oddział Krosno 62 8642 1083 2002 8309 1313 0001.

5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację:

Pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych prowadzonych w Skansenie Archeologicznym „Karpacka Troja” w Trzcinicy w ramach projektu pn: „Rewitalizacja obiektów użyteczności publicznej w celu nadania im nowej funkcji społecznej”.

6. Potwierdzeniem wniesienia wadium w jednej z form określonych w ust. 2, litery b, c, d i e jest oryginalny dokument banku, ubezpieczyciela lub poręczyciela, wystawiony na: Muzeum Podkarpackie w Krośnie, ul. Piłsudskiego 16, 38-400 Krosno z oznaczeniem: Pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych **w ramach projektu pn: „Rewitalizacja obiektów użyteczności publicznej w celu nadania im nowej funkcji społecznej”.**

znak, numer sprawy: MPK.261.3.2019.AG” złożony w Muzeum Podkarpackie w Krośnie, ul. Piłsudskiego 16, 38-400 Krosno (sekretariat), przed upływem terminu składania ofert.

7. Kopia dokumentu, o którym mowa w pkt 6, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, powinna być dołączona do oferty.

8. Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w jednej lub kilku z wybranych przez siebie form, o których mowa wyżej w ust. 2 ppkt a) do e).

9. Oferta Wykonawcy, która nie będzie zabezpieczona wadium, zostanie odrzucona.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium:

- a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy;
- b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

12. W przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a oraz ust. 5 ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, tj. gdy:

- a) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- d) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

1.1. Ofertę należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).
 - 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
 - 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
 - 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
 - 1.6. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczętowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(y)ch mowa w pkt. 1.7a;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - 1.7 W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
 - 1.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika.
 - 1.9 Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (patrz: załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):
- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
 - b) oświadczenie, o których mowa w rozdz. VII pkt 1.1, 2.1 i 3.1 SIWZ - sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ);
 - c) dokument, o którym mowa w rozdz. XI pkt 1.8 (zdanie drugie) SIWZ - dotyczy wykonawców

- wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
d) pełnomocnictwo - o ile dotyczy;

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w Muzeum Podkarpackie w Krośnie, ul. Piłsudskiego 16, 38-400 Krosno (sekretariat) osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) - w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta dotyczy zamówienia pn. Pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych w ramach projektu pn:

„Rewitalizacja obiektów użyteczności publicznej w celu nadania im nowej funkcji społecznej”.

– finansowanego z programu RPO WP, znak sprawy: MPK.261.3.2019.AG; nie otwierać do dnia

24 maja 2019 r., godz. 11:00”.

- 1.1. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.2. Termin składania ofert upływa dnia **24 maja 2019 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.3. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty - do wyżej wskazanego miejsca - przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 maja 2019 r., o godz. 11:00**, w Muzeum Podkarpackie w Krośnie, ul. Piłsudskiego 16, 38-400 Krosno.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

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

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:
 - 1.1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.
 - 1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

Kryterium I: Cena oferty

Znaczenie: 60%

Kryterium II: Długość terminu płatności

Znaczenie: 40%

2. Sposób oceny ofert:

2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

2.2. Komisyjna ocena ofert:

Kryterium I: Cena oferty - 60%

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium I - stosując poniższe zasady:

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$X_n = (C_{min} / C_n) \times 60$, gdzie:

X_n - oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

C_{min} - oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

C_n - oznacza cenę ocenianej oferty;

60 - oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY – cena za realizację całości zamówienia.

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

Kryterium II: Długość terminu płatności – 40%

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium II - stosując poniższe zasady:

Oferta z długością terminu płatności 21 dni – otrzyma 0 pkt

Oferta z długością terminu płatności w przedziale od 22 do 23 dni – otrzyma 10 pkt

Oferta z długością terminu płatności w przedziale od 24 do 25 dni – otrzyma 20 pkt

Oferta z długością terminu płatności w przedziale od 26 do 27 dni – otrzyma 30 pkt

Oferta z długością terminu płatności w przedziale od 28 do 30 dni – otrzyma 40 pkt

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 40,00 punktów.

Zamawiający zastrzega że długość terminu płatności musi być liczbą całkowitą wyrażoną w dniach nie mniejszą niż 21 i nie większą niż 30 dni. Oferty z długością terminu płatności większym niż 30

dni dla celów oceny w tym kryterium będą traktowane jednolicie poprzez uznanie, że zawierają najdłuższy termin płatności (tj. 30 dni).

2.3. Łączna ocena ofert:

2.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

2.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w **łącznej ocenie ofert**.

3. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta podlegająca ocenie - zamawiający oceni ofertę tego wykonawcy, przyznając jej maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
4. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - a) konsorcjum, którego oferta została wybrana, może zostać zobowiązane do przedłożenia zamawiającemu umowy regulującej wspólną działalność jego członków - wybór formy zastrzega się dla zamawiającego;
 - b) spółka cywilna, której oferta została wybrana, może zostać zobowiązana do przedłożenia zamawiającemu umowy spółki cywilnej - wybór formy zastrzega się dla zamawiającego.
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictwa/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że - w imieniu tego wykonawcy - osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wypełnione przedmiary.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający w oparciu o art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zwanego dalej zabezpieczeniem.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należy wnieść najpóźniej przed dniem/w dniu zawarcia/podpisania umowy.
4. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny oferty, podanej w ofercie (ceny oferty).
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie wskazanym w ust. 3 niniejszego rozdziału;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
6. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia w innych niż powyższe formach.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. PBS Sanok Oddział Krosno 62 8642 1083 2002 8309 1313 0001.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 5.
9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy, a także 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, określone w dziale VI ustawy (art. 179 - 198g).

XIX. Informacje dodatkowe:

1. Zamówienie nie jest podzielone na części.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną - z zastrzeżeniem rozdz. VIII pkt 1 (zdanie trzecie) SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych - rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a oraz art. 29 ust. 4 ustawy.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.
11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

XX. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednoczenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności rozdz. XI pkt 1.3-1.5 SIWZ).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:
Załącznik nr 1 - Formularz „OFERTA WYKONAWCY”(do wykorzystania)
Załącznik nr 2 - Formularz „OŚWIADCZENIE...”(do wykorzystania)
Załącznik nr 3 - Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 4, Załącznik nr 5 oraz Załącznik nr 6 – dokumentacje projektowe, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót oraz kosztorysy nakładcze dla zakresu robót budowlanych, nad którymi pełniona będzie funkcja Inspektora Nadzoru Inwestorskiego.

SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

zatwierdził w dniu 16.05.2019 r.:

DYREKTOR
Muzeum Podkarpackiego
w Krośnie
mgr Jan Gancarski