Ogłoszenie o zamówieniu
Roboty budowlane
Modernizacja pomieszczeń biurowych budynku Urzędu Gminy

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Miastkowo

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 450669950

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Łomżyńska 32

1.5.2.) Miejscowość: Miastkowo

1.5.3.) Kod pocztowy: 18-413

1.5.4.) Województwo: podlaskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL842 - Łomżyński

1.5.7.) Numer telefonu: 86 217 48 66

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: gmina@miastkowo.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://www.miastkowo.pl/bip/

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Modernizacja pomieszczeń biurowych budynku Urzędu Gminy

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-00c20e4c-9f25-4058-95d9-ee7b0501f73d

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00459873

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-09-28

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00039310/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.1.3 Modernizacja pomieszczeń biurowych budynku Urzędu Gminy

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-00c20e4c-9f25-4058-95d9-ee7b0501f73d

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: 1.Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe inf. na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.p1/pl/regulamin/#regulamin-serwisu oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
2.Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
Szczegółowe informacje-Rozdział 11SWZ

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w rozdziale 13 SWZ) odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e- Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa §12 Regulamin Platformy e-Zamówienia.
6. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gmina@miastkowo.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
8. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Klauzula RODO zamieszczona w Specyfikacji Warunków Zamówienia Rozdział 22 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: IGN.271.8.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Roboty budowlane

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie robót budowlanych pn. „Modernizacja pomieszczeń biurowych budynku Urzędu Gminy", polegających na modernizacji pomieszczeń biurowych oraz korytarza w budynku Urzędu Gminy, mających na celu poprawę efektywności energetycznej, funkcjonalności oraz estetyki pomieszczeń. Roboty należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ. Składają się na niego następujące dokumenty:
1) Projekt budowlany – Modernizacja pomieszczeń biurowych budynku Urzędu Gminy,
2) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robot budowlanych (STWiORB),
3) Przedmiar robót.

4.2.6.) Główny kod CPV: 45453000-7 - Roboty remontowe i renowacyjne

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

45000000-7 - Roboty budowlane

45111300-1 - Roboty rozbiórkowe

45400000-1 - Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

45442100-8 - Roboty malarskie

45421131-1 - Instalowanie drzwi

45421132-8 - Instalowanie okien

45432100-5 - Kładzenie i wykładanie podłóg

45331100-7 - Instalowanie centralnego ogrzewania

45310000-3 - Roboty instalacyjne elektryczne

45331210-1 - Instalowanie wentylacji

45312200-9 - Instalowanie przeciwwłamaniowych systemów alarmowych

45314320-0 - Instalowanie okablowania komputerowego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 80 dni

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1 Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniającą wszystkie wymagania określone w ustawie Pzp oraz w SWZ.
2 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to , że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę, zgodnie z art. 249 ustawy Pzp.
3 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
Zdolność techniczna lub zawodowa
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: DOŚWIADCZENIE
Wykonawca winien wykazać, że wykonał należycie nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej :
- jedną zrealizowaną robotę budowlaną, która polegała na:
remoncie, przebudowie, budowie lub modernizacji pomieszczeń w budynku, obejmującą swoim zakresem w szczególności roboty ogólnobudowlane, takie jak roboty rozbiórkowe, wykonanie lub remont ścian działowych, wykonanie posadzek, roboty wykończeniowe oraz roboty w zakresie instalacji elektrycznych lub sanitarnych, o wartości robót nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania) następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień złożenia):
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
a) wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których prace te zostały wykonane (sporządzonego zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do SWZ) oraz załączeniem dowodów określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego prace zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest wstanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 6.1.4.1 SWZ.

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:
nie dotyczy

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert:
a) nie podlega wykluczeniu,
b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
a) oświadczenia o których mowa w pkt. 8.1 SWZ składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
b) w przypadku, o którym mowa w rozdziale 6.3 SWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę składa spółka cywilna, a pełen zakres prac wykonają wspólnicy wspólnie w ramach

umowy spółki oświadczenie powinno potwierdzać ten fakt.
c) zobowiązani są oni na wezwanie Zamawiającego, złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 8.3 SWZ, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 8.3.1 SWZ składa odpowiednio Wykonawca/ Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Tak

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy Pzp oraz postanowieni Projektu Umowy.
Projekt Umowy stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-10-16 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-00c20e4c-9f25-4058-95d9-ee7b0501f73d

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-10-16 09:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-11-14

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Wizja lokalna.
Zamawiający wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej. Udział w wizji lokalnej jest wymagany do złożenia oferty. W celu udziału w wizji lokalnej Wykonawcy zobowiązani są do wcześniejszego umówienia się pod nr telefonu 86 217 49 96 wew. 2, – p. Anna Macierakowska. Podczas wizji lokalnej nie będą udzielane odpowiedzi na pytania. Pytania należy przesłać po zakończeniu wizji, zgodnie z zapisami SWZ.
Uzasadnienie wprowadzenia obowiązku odbycia wizji lokalnej:
Zamawiający nakłada na Wykonawców obowiązek odbycia wizji lokalnej na podstawie art. 131 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Przedmiot zamówienia dotyczy modernizacji pomieszczeń biurowych oraz korytarza w czynnym, funkcjonującym budynku Urzędu Gminy. Przeprowadzenie wizji lokalnej jest niezbędne z uwagi na:
1. Specyfikę funkcjonowania obiektu
Wykonawca musi na miejscu zapoznać się z ograniczeniami logistycznymi wynikającymi z ciągłej pracy Urzędu, ruchem interesantów oraz koniecznością prowadzenia prac w sposób bezkolizyjny dla funkcjonowania jednostki.
2. Dostępność i uwarunkowania techniczne
Wizja umożliwi ocenę rzeczywistego stanu istniejących instalacji, ciągów komunikacyjnych, możliwości transportu materiałów budowlanych, a także weryfikację miejsc składowania materiałów i odpadów, co ma kluczowe znaczenie dla poprawnej wyceny kosztów prac.
3. Rzetelność kalkulacji ceny
Materiały graficzne i opisy w SWZ nie są w stanie odzwierciedlić w pełni stopnia skomplikowania prac wewnątrz istniejącego i użytkowanego obiektu. Brak osobistego zapoznania się z terenem budowy niesie za sobą wysokie ryzyko niedoszacowania oferty lub nieuwzględnienia specyficznych warunków realizacji.