

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne

Nr postępowania: BR.271.1.27.2023

ZAMAWIAJACY:

Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. -

Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605) – dalej ustawa PZP na zamówienie pn.:

**Opracowanie dokumentacji projektowej budowlanej i wykonawczej, uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz pełnienie nadzoru autorskiego dla zadania pn. :
Rozbudowa i przebudowa budynku przedszkola w Trzebowniku o żłobek i nowe oddziały przedszkolne.**

Zatwierdził:

Wójt Gminy Trzebowniko

mgr inż. Lesław Kuźniar

29.11.2023

SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Tryb udzielania zamówienia	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	3
IV. Wizja lokalna	7
V. Podwykonawstwo	7
VI. Termin wykonania zamówienia	7
VII. Warunki udziału w postępowaniu	8
VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania	9
IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	9
X. Poleganie na zasobach innych podmiotów	11
XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/ konsorcja)	12
XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	12
XIII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	14
XIV. Sposób obliczania ceny oferty	17
XV. Wymagania dotyczące wadium	18
XVI. Termin związania ofertą	18
XVII. Miejsce i termin składania ofert	18
XVIII. Otwarcie ofert	18
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	19
XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	20
XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	20
XXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy	21
XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	21
XXIV. Ochrona danych osobowych	22
XXV. Pozostałe informacje	23
XXVI. Spis załączników	23

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

- **Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976, NIP: 517-00-37-677**
- godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek 8.30-16.30, wtorek-piątek od 7.30 do 15:30
- **Tel. 17 77 13 700** e-mail: poczta@trzebowniko.pl
- Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z procedurą: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko>

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XII pkt 3.**

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp.
3. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp .
5. Zamawiający nie określa wymagań dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp .
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający rezygnuje z podziału zamówienia na części z uwagi na nadmierne trudności techniczne oraz problem w skoordynowaniu działań różnych wykonawców realizujących poszczególne zakresy usługi skutkujące poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia, przetrzucaniem odpowiedzialności przez wykonawców poszczególnych części zamówienia, trudności z jednoznacznym ustaleniem przyczyn błędów w wykonaniu zamówienia w przypadku prac prowadzonych przez kilku wykonawców. W konsekwencji zwiększony mógłby zostać także koszt wykonania zamówienia.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
12. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu, opracowania dokumentacji projektowej budowlanej i wykonawczej, uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz pełnienie nadzoru autorskiego dla zadania pn. : Rozbudowa i przebudowa budynku przedszkola w Trzebowniku o żłobek i nowe oddziały przedszkolne.**

2. Opis stanu istniejącego

Istniejący budynek zlokalizowany jest na działce nr ewidencyjnych 568/10, 568/8 . Budynek składa się z segmentów:

- 1) część klasowa – użytkowana przez szkołę i przedszkole, parter:: 3 sale przedszkolne, kuchnia, stołówka piętro: 7 sal szkolnych i 4 sale przedszkolne. Istniejące sale mają być dostosowane dla sal lekcyjnych. Ostatecznie dla szkoły ma być min 22 sale lekcyjne
- 2) część sportowa- sala sportowa wraz z szatniami i zaplecze klubu sportowego- szatnie

3. Zakres dokumentacji:

- A. zaprojektowanie budowy nowego skrzydła budynku przedszkola i żłobka,
- B. zaprojektowanie Sali sportowej,
- C. zaprojektowanie rozbudowy lub nadbudowy istniejącego budynku wraz z przebudową istniejącego dachu.

Dokumentacja projektowa ma uwzględniać niezbędne pomieszczenia, konieczne do funkcjonowania kompleksu budynków zgodnie z przepisami prawa, oraz pożądane przez Zamawiającego i ma uwzględniać:

A. BUDYNEK PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA - należy przewidzieć:

- 1) 12 grup przedszkolnych i 4 żłobkowe (1 grupa to min 25 dzieci)
 - Przy salach zajęć dla dzieci młodszych (3 latki, 4 latki) zaprojektować magazyn na leżaki
 - Należy przewidzieć wgląd z sali do pomieszczeń sanitarnych przez naświetle,
 - W salach żłobkowych zaprojektowanie brudownika i pom. na leżaki
 - W oknach od południa i zachodu zaprojektować rolety zewnętrzne sterowane elektrycznie,
 - Na salach ogrzewanie podłogowe
- 2) Szatnie w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia i holu. Oddzielna szatnia dla przedszkola i żłobka
- 3) Zaprojektowanie części administracyjnej (np.: gabinet dyrektora, sekretariat, ew. gabinet intendenta, pokój nauczycielski, pokój socjalny)
- 4) Gabinety dla specjalistów (np.: pedagog, psycholog, logopeda)
- 5) Sale zajęć dodatkowych do pracy indywidualnej z dziećmi
- 6) Pomieszczenia gospodarcze i porządkowe
- 7) Węzeł sanitarny ogólnodostępny (WC dla niepełnosprawnych)
- 8) Hall i ciągi komunikacyjne - Powierzchnia komunikacji nie powinna przekraczać 30 % powierzchni wszystkich pomieszczeń.
- 9) Schowki porządkowe – wyposażone w zlew i zawór czerpalny ze złączka do węża oraz mechaniczną wentylację,
- 10) Na salach wentylacja mechaniczna lub klimatyzacja
- 11) Wszystkie skrzynki elektryczne, hydranty wewnętrzne itp. montować we wnękach, tak aby do wysokości 1,6 m nie było wystających poza lico ściany elementów niebezpiecznych dla dzieci.
- 12) Przy salach na parterze zaprojektowanie ogrodzonych tarasów
- 13) Pomieszczenie serwerowni z mechaniczną wentylacją
- 14) Przedszkole i żłobek mają posiadać oddzielone wejście oddzielone od szkoły,
- 15) Należy zaprojektować instalacje niskoprądowe w szczególności:
 - Instalacja monitoringu: monitoring na zewnątrz oraz na korytarzach oraz w szatni,
 - Instalacja domofonowa z kontrolą dostępu do sal i system licznika czasu pobytu dzieci
 - Instalacja gniazd sieci internetowej na salach dla dzieci, i w pom. administracyjnych
 - Instalacja alarmowa,
 - Instalacje systemu naliczania godzin pobytu dzieci w przedszkolu i żłobku
- 16) Zaprojektowanie jadalni w miejscu dostępnym dla dzieci ze szkoły oraz przedszkola- możliwa lokalizacja w istniejącej części budynku. Dzieci żłobkowe będą żywione w salach należy to uwzględnić w opracowaniu dokumentacji.
- 17) Okna z sal otwieralno-uchylne min 50% uchylne,
- 18) Budynek na każdej kondygnacji musi być połączony komunikacyjne z pozostałymi częściami kompleksu,

B. SALA SPORTOWA WIELOFUNKCYJNA - należy przewidzieć:

- 1) Sala wielofunkcyjna wykorzystanie dla zawodów sportowych, rozgrywek międzyszkolnych i ćwiczeń przez kluby sportowe;
- 2) Boisko główne – dla kilku dyscyplin o wymiarze ok 24x44m (wymaga się min dyscypliny: piłka nożna, koszykówka, siatkówka, piłka ręczna) z widownią na min 200 miejsc – propozycja widowni na galerii;
- 3) Sala fitness o wym. ok 10x10m;
- 4) Szatnie z zapleczem sanitarnym;
- 5) Pomieszczenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania obiektu;
- 6) Dodatkowe dojścia do Sali przez istniejący budynek;

C. ISTNIEJĄCY BUDYNEK - należy przewidzieć:

- 1) Dostosowanie istniejącej kuchni do obowiązujących przepisów i projektowanej wydajności lub zaprojektowanie nowej kuchni w nowej części budynku : wentylacja mechaniczna, projekt technologii kuchni. Kuchni ma obsługiwać szkołę, przedszkole i żłobek;
- 2) Należy ująć w dokumentacji projektowej przeniesienie istniejących 7- oddziałów przedszkolnych do nowego budynku. Sale po istniejącym przedszkolu zostaną przeznaczone dla szkoły w związku z tym należy uwzględnić ten fakt w opracowaniu; Dopuszcza się lokalizację żłobka i przedszkola w istniejącej części budynku przedszkola- wymagania funkcjonalne i ilościowe muszą być spełnione.
- 3) Należy przewidzieć remont lub przebudowę sanitariatów;
- 4) Zwiększenie ilości sal szkolnych– nadbudowa istniejącego budynku przedszkola w systemie lekkim – wykonanie ekspertyzy dot. nadbudowy budynku lub rozbudowy. Docelowo w budynku ma być min. 22 sal szkolnych (sala dla 25 dzieci) w tym:
 - Sala informatyczno-robotyczno-modelarska,
 - Sala chemiczno-biologiczną ze stanowiskiem do przeprowadzania doświadczeń, obserwacji, badań,
 - Sala techniczno- gastronomiczna ,
- 5) Biblioteka z czytelnia i możliwością odtwarzania audio i video
- 6) Gabinet zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 7) Studio na zajęcia zespołu instrumentalno-wokalnego;
- 8) Studio prowadzenia radiowęzła i telewizji szkolnej;
- 9) pokój nauczycielski z zapleczem socjalnym (szatnia, aneks);
- 10) Aula ze sceną teatralną;
- 11) Zaplecze socjalne dla nauczycieli;
- 12) Gabinet opieki medycznej;
- 13) Szatnia dla uczniów w jednej lokalizacji;
- 14) Strefa wyciszeni dla uczniów
- 15) Dodatkowe toalety dla uczniów;
- 16) Przebudowa istniejącego dachu budynku;
- 17) Zapewnienie poprawnej komunikacji do budynku szkoły. Dojście do Sali sportowej przez budynek oraz dojście do przedszkola i żłobka. Budowa nowego budynku przedszkolnego nie może utrudniać dojść do istniejącej szkoły,
- 18) Przebudowa istniejących instalacji wod-kan, eklektycznych oraz innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu

ZAGOSPODAROWANIE TERENU należy przewidzieć:

- 1) dojścia, dojazdy;
- 2) parking na min 60 miejsc postojowych;
- 3) przełożenie istniejących sieci i przyłączy kolidujących z budową oraz wykonanie nowych,(np. kanalizacja deszczowa, kanalizacja sanitarna, woda, gaz, prąd);
- 4) oświetlenie terenu;
- 5) plac zabaw;
- 6) Wielofunkcyjne boisko sportowe o nawierzchni gumowej elastycznej wraz z oświetleniem;
- 7) Projekt zieleni;
- 8) Zagospodarowanie istniejących placów przy budynku;
- 9) Siłownia zewnętrzna;
- 10) Wiata rowerowa na min 60 rowerów;

Zalecenia dodatkowe :

- 1) Zaprojektowanie oszczędnych rozwiązań ogrzewania budynku np. pompa ciepła, wraz z panelami fotowoltaicznymi
- 2) Oświetlenie energooszczędne sterowane na czujki ruchu
- 3) Zaprojektowanie systemu zarządzania budynkami
- 4) Zastosowania materiałów estetycznych, trwałych, odpornych na warunki atmosferyczne, łatwych do czyszczenia i konserwacji, funkcjonalnych - stosownych do funkcji obiektu.
- 5) Stosowania rozwiązań zapewniających optymalne użytkowanie obiektów w przyszłości.
- 6) Zaprojektować aranżacje sal i łazienek (projekt posadzek wraz kolorami, projekt ścian, dobór kolorów, materiałów, rozkład mebli), projekt wyposażenia technologia kuchni, technologia sal
- 7) Część tekstowa dokumentacji projektowej musi być wykonana zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 8) Wykonawca, poza plikami do odczytu i wydruku, przekaże zamawiającemu pliki edytowalne projektu, zapisane w formacie programu w którym był realizowany projekt.
- 9) Zamawiający wymaga wykonania dokumentacji projektowej w środowisku 3D, tworząc trójwymiarowe modele budowli, które pozwolą wygenerować dowolne przekroje i profile 2D.

4. Wykonana dokumentacja ma być tak opracowana aby można zlecać roboty budowlane etapami – 3 etapy: np.: roboty dot. Budynku istniejącego, roboty w nowej części, roboty dot. Sali sportowej

5. Dopuszcza się lokalizację przedszkola i żłobka w istniejącym budynku a sale szkolne w nowej części.
6. Zakres opracowania ma obejmować działki: 568/10, 568/9, 568/8 w Trzebowniku
7. Wszystkie rozwiązania techniczne, architektoniczne oraz funkcjonalne należy uzgodnić z Zamawiającym.
8. Budynek powinien być wyposażony we wszystkie instalacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania. Zakończenie instalacji wewnętrznych należy ująć w projektach wykonawczych,
9. Dokumentacja będzie posiadać wszystkie wymagane uzgodnienia i oświadczenie wykonawcy, że projekt został wykonany zgodnie z wymaganiami i obowiązującymi przepisami oraz jest kompletny z punktu celu, któremu ma służyć. Zakres zamówienia obejmuje uzyskania wszelkich decyzji, pozwoleń, uzgodnień, opinii, ekspertyz oraz zgłoszeń, niezbędnych do wykonania robót budowlanych, Każdy egzemplarz dokumentacji powinien być oprawiony, trwale zszyty mieć ponumerowane strony i rysunki.

UWAGA!!!

Szczegółowe rozpoznanie tematu w zakresie przygotowania oferty leży po stronie Wykonawcy. Należy zapoznać się z dokumentacją będącą w posiadaniu Zamawiającego a udostępnioną jako załącznik do SWZ (projekt budynku przedszkola, badania gruntu, decyzja celu publicznego, do informacji projektanta- decyzja nie obejmuje całości zakresu opracowania). Projektant w ofercie winien przewidzieć i skalkulować wszystkie opracowania wymagane przepisami niezbędne do uzyskania pozwolenia na budowę.

Zamawiający informuje, że teren objęty opracowaniem znajduje się na terenach zagrożenia powodziowego

Wykonawca przed złożeniem oferty **musi odbyć wizję lokalną terenu i budynku** objętego projektem w celu uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny i wyceny prac projektowych, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu pominięcia elementów dokumentacji niezbędnych do wykonania umowy oraz błędnego skalkulowania ceny.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny przedmiot:

71240000-2 usługi architektoniczne, inżynieryjne i planowania

Dodatkowe przedmioty:

71220000-6 usługi projektowania architektonicznego

71327000-6 usługi projektowania konstrukcji nośnych

71000000-8 Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne

IV. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że przed złożeniem oferty **wymaga się przeprowadzenia wizji lokalnej**. Wizja lokalna ma się odbyć najpóźniej 1 dzień przed terminem składania ofert.

Nie możliwe jest złożenie oferty bez przeprowadzenia wizji lokalnej. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie odbył wizji lokalnej w ramach przedmiotowego postępowania.

W celu umówienia wizji lokalnej na terenie inwestycji Wykonawca zobowiązany jest skontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami tj. Anna Gwóźdź telefon 17 77 13 752. Zamawiający informuje, że w trakcie wizji lokalnej nie będą udzielane żadne odpowiedzi na pytania będzie sporządzany protokół z tych wizji, wraz z listą obecności potwierdzającą odbycie wizji lokalnej. Potwierdzenie należy dołączyć do oferty. Wszelkie odpowiedzi na pytania zostaną zamieszczone na stronie prowadzonego postępowania.

V. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia¹.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców².

VI. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do **482 dni** od daty podpisania umowy³

¹ Zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt 15 PZP

² Zgodnie z art. 462 ust. 2 PZP

³ Zgodnie z art. 436 PZP

VII. Warunki udziału w postępowaniu⁴

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej⁵:**

1. **Posiadanie doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia.**

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony o ile Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej: **jednej dokumentacji projektowej polegającej na opracowaniu projektu budowlanego i wykonawczego lub projektu budowlano- wykonawczego na budowę lub przebudowę, budynku użyteczności publicznej która została zatwierdzona decyzją o pozwoleniu na budowę o wartości opracowania co najmniej 200 000 zł brutto lub zakres opracowania o powierzchni użytkowej większej lub równej 2000 m².**

Wykonawcy winni udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez załączenie dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane w sposób należyty (poświadczenia, referencje)

Przez jedno zamówienie Zamawiający rozumie jedną umowę.

Przez zamówienia wykonane należy rozumieć:

- 1) zamówienia rozpoczęte i zakończone w w/w okresie
- 2) zamówienia zakończone w w/w okresie, których rozpoczęcie mogło nastąpić wcześniej niż w w/w okresie.

2. **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia **osobami posiadającymi uprawnienia do projektowania w specjalnościach:**

- a) architektonicznej bez ograniczeń -1 osoba,
- b) konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń – 1 osoba,
- c) sanitarnej bez ograniczeń – 1 osoba,
- d) elektrycznej bez ograniczeń – 1 osoba,
- e) drogowej bez ograniczeń – 1 osoba,

Osoba, która będzie pełniła funkcję projektanta w specjalności architektonicznej musi:

⁴ Zgodnie z art. 57 pkt 2 PZP

⁵ art. 116 ust. 1 PZP.

-wykazać się wykonaniem jako główny projektant co najmniej jednej dokumentacji projektowej polegającej na opracowaniu projektu budowlanego i wykonawczego lub projektu budowlano-wykonawczego na budowę lub przebudowę, budynku użyteczności publicznej która została zatwierdzona decyzją o pozwoleniu na budowę o wartości opracowania co najmniej 200 000 zł brutto lub zakres opracowania o powierzchni użytkowej większej lub równej 2000 m²

Zamawiający **nie dopuszcza połączenia** wyżej wskazanych funkcji przez jedną osobę nawet w sytuacji gdy spełnia powyższe warunki.

*** Uwagi:**

W zakresie wymienionych powyżej uprawnień, Zamawiający uzna odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane wydane na podstawie aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 7 lipca 1994r.-Prawo budowlane (Dz.U.z2023r., poz.682 ze zm) i Rozporządzenia Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz.U. z 2019r. poz.831) lub odpowiadające im ważne wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, a także odpowiadające im zagraniczne uprawnienia budowlane uznane w zakresie i na zasadach opisanych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych, nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. z 2021r., poz.1646). Zamawiający wymaga, aby osoby kierujące robotami budowlanymi posiadały uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, w odpowiednich specjalnościach dla poszczególnych branż objętych zakresem zamówienia

Osoby wchodzące w skład personelu Wykonawcy muszą posiadać biegłą znajomość języka polskiego. W przypadku, osoby wchodzące w skład personelu Wykonawcy nie posiadają biegłej znajomości języka polskiego Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, na własny koszt tłumacza dla potrzeb i na okres realizacji zamówienia.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa oświadczenie, z którego wynika, które dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 - zgodnie z Załącznikiem do SWZ.

VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
Wykonawca, żaden ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze współników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) Wykonawca, żaden ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze współników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek Art 7.1. ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z dn. 15.04.2022r. Poz. 835),
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału** w postępowaniu oraz o **braku podstaw do wykluczenia** z postępowania – **zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ** ⁶;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, **podmiotowych środków dowodowych**⁷, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 3.1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt. 4 ustawy, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, składa sporządzony wg załącznika do SWZ,
 - 3.1.1. wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
 - 3.1.2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich uprawnień i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego (określonych w Rozdziale VII ust. 2 pkt 4 ppkt 2.), a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
 - 3.2. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:**
 - w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy w zakresie braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawca przedłoży sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik do SWZ:
 - 3.2.1. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1076 z późn. zmianami) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się

⁶ z art. 273 ust. 2 PZP, art. 125 ust. 1,

⁷ Zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 PZP przez podmiotowe środki dowodowe należy rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP

o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do złożenia w/w dokumencie tj. Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa oświadczenia i dokumenty takie same jak Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia 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 oraz w Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

X. Poleganie na zasobach innych podmiotów⁸

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji, którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów⁹. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym

⁸ Zapisy dostosowane do wzoru SWZ wynikają z przepisów art. 118 – 123 PZP

⁹ Zgodnie z art. 118 ust. 3 PZP

przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu¹⁰.

6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby¹¹.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednie spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ¹².

XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/ konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi¹³ wykonują poszczególni wykonawcy.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Anna Gwóźdź - Referat Budownictwa i Rozwoju Gospodarczego, Urząd Gminy Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976 tel. + 48/17 77 13 752 w godz. poniedziałek 8:30-16:30, wtorek – piątek 7:30-15:30
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

¹⁰ Zgodnie z art. 122 PZP

¹¹ Zgodnie z art. 123 PZP

¹² Zgodnie z art. 125 ust. 5 PZP

¹³ W zależności od tego co jest przedmiotem postępowania.

— przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: przetargi@trzebowniko.pl
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
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. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.¹⁴
3. Oferta powinna być:
 - sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 - Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
 - W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
8. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
9. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

¹⁴ Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznej lub konkursie

10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
11. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - .zip
 - .7Z
14. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują:
 - .rar
 - .gif
 - .bmp
 - .numbers
 - .pages.

Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.¹⁵
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
18. Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
19. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
20. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
22. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
26. **OFERTA MUSI ZAWIERAĆ:**

¹⁵ Zgodnie z wyrokiem KIO 1451/20 Zamawiający, jeżeli nie precyzuje w SWZ przyjmowanych formatów danych, powinien dopuścić oferty w każdym, możliwym do odczytania formacie. PRZETARGowa rekomenduje wskazanie formatów zawartych w Załączniku nr 2 do ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Decyzja należy jednak do Zamawiającego.

- 1) wypełniony formularz OFERTA – załącznik nr 2
- 2) oświadczenie/a o braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
składa Wykonawca; każdy ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej; podmiotów udostępniających zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punktach VIII oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w punkcie VII SWZ)
- 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny dokument (jeśli dotyczy) – zał. nr 5
- 4) potwierdzenie odbycia wizji lokalnej
- 5) dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania:
 - a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiający dostęp do tych dokumentów, przy czym poprzez w/w dane należy rozumieć wskazanie przez Wykonawcę w ofercie lub innych dokumentach załączonych do oferty np. nr KRS, nr NIP, Nr REGON
 - b) jeżeli w imieniu wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. a), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby.
 - c) pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
 - Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
 - ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 Pzp (dotyczy również współników spółki cywilnej)
 - umocowanie nie wynika z ppkt. 4 a) i b)

Dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby składane są tylko w przypadku korzystania z jego zasobów w celu potwierdzenia spełnienia warunków.

27. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, potwierdzającego status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert¹⁶.

28. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów potwierdzających status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy¹⁷.

¹⁶ Zgodnie z § 4 ust. 2 ROZPORZĄDZENIA MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy

¹⁷ Zgodnie z § 3 ust. 3 projektu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

XIV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wynagrodzenie będzie miało formę wynagrodzenia **ryczałtowego**
Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:
§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

Dlatego też w cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji. Cena zawierać będzie wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkami (np. VAT), sprawami i opłatami związanymi z uzyskaniem wymaganych uzgodnień, oraz wszelkimi pracami, które są konieczne do zrealizowania zamówienia, koszty dojazdu oraz nadzór autorski i aktualizacja kosztorysów inwestorskich

2. Wykonawca przed podpisaniem umowy wypełni harmonogram zał nr 1 do umowy, który będzie zawierał wycenę poszczególnych elementów opracowań i który będzie podstawą do wystawienia faktur częściowych po odbiorze części projektu.
3. Cena ofertowa będzie stała i może ulec zmianie tylko w przypadku zmiany stawki podatku VAT w toku realizacji niniejszej Umowy. W tym przypadku kwota wynagrodzenia netto zostanie powiększona o kwotę podatku VAT w stawce obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
4. Cenę oferty należy podać w PLN
5. Cenę należy określić w wysokości brutto
6. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
7. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu zamówienia
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć¹⁸. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

¹⁸ Zgodnie z art. 225 PZP

XVI. Wymagania dotyczące wadium¹⁹

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni²⁰**, tj. do dnia **12.01.2024r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 14.12.2023 do godziny 10:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął **termin składania ofert**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

¹⁹ Zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP

²⁰ Maksymalny termin związania ofertą zgodnie z art. 307 ust. 1 PZP Zgodnie z przywołanym przepisem termin określa się poprzez wskazanie daty w dokumentach zamówienia.

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.
- Kryterium oceny ofert i jego znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

C- Cena ryczałtowa brutto – max 60 pkt

D-Doświadczenie projektanta w specjalności architektonicznej – max 40 pkt

Kryterium cena: Oferta z najniższą ceną uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów obliczoną wg matematycznego wzoru

$$C = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

Doświadczenie projektanta w specjalności architektonicznej- max 40 pkt

W kryterium **Doświadczenie projektanta w specjalności architektonicznej**, będzie oceniane doświadczenie projektanta posiadającego uprawnienia **budowlane w specjalności architektonicznej** skierowanego do realizacji zamówienia.

Liczba przyznanych punktów w ramach tego kryterium zostanie określona według poniższych zasad na podstawie wypełnionego przez wykonawcę formularza ofertowego w części dotyczącego doświadczenie **projektanta posiadającego uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej** skierowanego do realizacji zamówienia:

za skierowanie do realizacji zamówienia projektanta posiadającego uprawnienia budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, w specjalności architektonicznej do projektowania lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, który wykonał (jako autor, główny projektant):

- wykonał 2 dokumentacje projektowe, jako główny projektant polegającej na opracowaniu projektu budowlanego i wykonawczego lub projektu budowlano-wykonawczego na budowę lub przebudowę, budynku użyteczności publicznej która została zatwierdzona decyzją o pozwoleniu na budowę o wartości opracowania co najmniej 200 000 zł brutto lub zakres opracowania o powierzchni użytkowej większej lub równej 2000 m² – 10 pkt.
- wykonał 3 w/w dokumentacji – 20 pkt.
- wykonał 4 w/w dokumentacji – 30 pkt.
- wykonał 5 lub więcej w/w dokumentacji – 40 pkt.

Osoba wskazana w formularzu ofertowym jako projektant w specjalności architektonicznej, musi być

również wskazana do pełnienia tej funkcji w wykazie osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego. Na etapie realizacji zamówienia, Zamawiający dopuszcza zmianę osoby pełniącą tę funkcję pod warunkiem, że wykonawca wykaże, że nowa proponowana osoba posiada doświadczenie, które pozwalałoby uzyskać Wykonawcy w ramach tego kryterium oceny ofert minimum taką samą ilość punktów, jak za osobę wskazaną w ofercie.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą ilość punktów zsumowanych wg poniższego wzoru

$$P = C + D$$

Gdzie:

P- suma punktów danej oferty

C – ilość punktów w kryterium cena

D – ilość punktów w kryterium doświadczenie projektanta branży architektonicznej

Oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów we wszystkich kryteriach zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaofertowanej ceny.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wzór umowy jest załącznikiem do SWZ
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę dla danej części.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do:
 - Przedłożenia:
 - 1) pełnomocnictwa do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści OFERTY,
 - 2) przedłożenia wypełnionego harmonogramu do umowy,
 - 3) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie,
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wnoszenia zabezpieczenia

XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonymi do SWZ projektowanymi postanowieniami umowy zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez Zamawiającego.
2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego –załącznik nr 1 do SWZ

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Ochrona danych osobowych

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976, nr tel. 17 77-13-700.
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: daneosobowe@trzebowniko.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) 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.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XXVI. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie zastrzega wymogu ani nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty,
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

XXVII. Spis załączników

1. Załącznik nr 1 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączkami do umowy
2. Załącznik nr 2 - Formularz OFERTA
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1, o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 - Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, na które wykonawca będzie się powoływał w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych usług
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
8. Załącznik nr 8- Dokumentacja w posiadaniu Zamawiającego