

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

ZNAK SPRAWY ZP.271.25.2023

ZAMAWIAJĄCY

GMINA USTRZYKI DOLNE
UL. MIKOŁAJA KOPERNIKA 1
38-700 USTRZYKI DOLNE

tel.: 13 460 80 00

REGON: 370440070 **NIP:** 6891190300

Godziny pracy: poniedziałek od 07:30 do 17:00
wtorek – czwartek od 07:30 do 15:30
piątek od 07:30 do 14:00

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/ustrzyki_dolne

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres poczty elektronicznej: przetargi@ustrzyki-dolne.pl

Nazwa zamówienia:

Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla zadania pn.:

„Poprawa infrastruktury przedszkolnej w Gminie Ustrzyki Dolne”

oraz **„Poprawa infrastruktury edukacyjnej szkół podstawowych w Gminie Ustrzyki Dolne”**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605). Projekt współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Ustrzyki Dolne, wrzesień 2023

Rozdział I – Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia
2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał
3. Komunikacja w postępowaniu
4. Wizja lokalna
5. Podział zamówienia na części
6. Oferty wariantowe
7. Katalogi elektroniczne
8. Umowa ramowa
9. Aukcja elektroniczna
10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp
11. Rozliczenia w walutach obcych
12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu
13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia
14. Unieważnienie postępowania
15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

Rozdział II – Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia
2. Rozwiązania równoważne
3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy
4. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
5. Termin wykonania zamówienia
6. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
7. Poleganie na zasobach innych podmiotów
8. Podstawy wykluczenia
9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych
10. Wymagania dotyczące wadium
11. Sposób przygotowania ofert
12. Opis sposobu obliczenia ceny (przykład z formularzem cenowym)

Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami
2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert
3. Termin związania ofertą
4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) – dalej: ustawa Pzp

2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

- 1) **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
- 3) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:
 - spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,
 - nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
W takim przypadku:
 - Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia, oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców.
 - Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5) Potencjał podmiotu trzeciego
W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust.1 ustawy Pzp.
- 6) Podwykonawstwo
Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: – Informacje dotyczące wykonawcy – **załącznik nr 4 do SWZ**, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

3. Komunikacja w postępowaniu

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem platformazakupowa.pl. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 SWZ.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej. Instrukcja została zamieszczona bezpośrednio na ww. Platformie.

4. Wizja lokalna

- a) Zamawiający **nie przewiduje obowiązku, dopuszcza możliwość** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.
- b) Termin i zasady udziału w wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z Zamawiającym.

5. Podział zamówienia na części

Zamawiający przewiduje podział zamówienia na części. Opis poszczególnych części znajduje się w rozdziale II podrozdziale 1 SWZ. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcie umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

11. Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 oraz art. 310 ustawy Pzp.

15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Środki ochrony prawnej 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 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 3) Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 4) Odwołane 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:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w punkcie a).
- 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.
- 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.

16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

1) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

2) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Ustrzyk Dolnych z siedzibą w Ustrzykach Dolnych ul. Mikołaja Kopernika 1 kod pocztowy: 38-700 Ustrzyki Dolne, tel.13 460 8000, 13 460 8001,

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla zadania pn.:**

„Poprawa infrastruktury przedszkolnej w Gminie Ustrzyki Dolne”

oraz **„Poprawa infrastruktury edukacyjnej szkół podstawowych w Gminie Ustrzyki Dolne”**

prowadzonym w trybie podstawowym;

3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) dalej „ustawa Pzp”, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;

4) Pani/Pana dane osobowe zawarte w protokole postępowania będą przechowywane, 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;

5) 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;

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

7) 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;
- 8) 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.
- 9) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
- 10) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
- 11) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w załączniku nr 1 do SWZ.
- 12) Zamawiający informuje, że:
- Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
 - Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
 - W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia

poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
- W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).

II. Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowi: Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Poprawa infrastruktury przedszkolnej w Gminie Ustrzyki Dolne” oraz „Poprawa infrastruktury edukacyjnej szkół podstawowych w Gminie Ustrzyki Dolne”

Wspólny Słownik Zamówień:

71221000-3 - Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych

71320000-7 – Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

71240000-2 - Usługi architektoniczne, inżynierskie i planowania

71220000-6 – Usługi projektowania architektonicznego

Opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru:

Zamówienie zostało podzielone na 2 części:

Część I „Poprawa infrastruktury przedszkolnej w Gminie Ustrzyki Dolne” w ramach której należy wykonać:

ZADANIE NR 1 *Opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla przebudowy, rozbudowy i nadbudowy budynku Przedszkola nr 2 w Ustrzykach Dolnych*

celem wydzielenia strefy przedszkolaka na piętrze budynku wraz z budową i przebudową niezbędnej infrastruktury technicznej

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 1245/5 obręb 0001 Ustrzyki Dolne, jednostka ewidencyjna 180108_4 Ustrzyki Dolne.
2. Dokumentacja projektowa powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych, m.in. mapy do celów projektowych, inwentaryzacji obiektu, dokumentacji archiwalnej, wypisów i wyrysów z rejestru gruntów i budynków, innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do przeprowadzenia postępowania przetargowego oraz do realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.

Wielobranżową dokumentację projektowo – kosztorysową należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Projekt architektoniczno – budowlany – 4 egz.
- 2) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz.
- 3) Projekt techniczny – 3 egz.
- 4) Projekt wykonawczy – 2 egz.
- 5) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 6) Przedmiar robót – 2 egz.
- 7) Badanie geologiczne oraz dokumentacja geotechniczna w zakresie niezbędnym do wykonania dokumentacji – 2 egz.
- 8) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 9) Ekspertyza techniczna – 2 egz.
- 10) Ekspertyza ppoż. – 2 egz.
- 11) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

ZADANIE NR 2 *Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla odwodnienia budynku wraz z wykonaniem robót budowlanych w pomieszczeniach Przedszkola nr 1 w Ustrzykach Dolnych na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego*

W ramach zadania należy dostosować sale dydaktyczne, pomieszczenia piwniczne w budynku do obowiązujących warunków technicznych oraz higieniczno-sanitarnych, a także osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz zaprojektować odwodnienie budynku, w oparciu o ekspertyzę techniczną, stanowiącą załącznik do niniejszego postępowania (załącznik nr 10)

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 974 obręb 0001 Ustrzyki Dolne, jednostka ewidencyjna 180108_4 Ustrzyki Dolne.
2. Dokumentacja powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych oraz innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.

Dokumentację należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja budowlana obiektu
- 2) Projekt techniczny wraz z niezbędnymi uzgodnieniami – 3 egz.
- 3) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 4) Przedmiar robót – 2 egz.
- 5) Badanie geologiczne oraz dokumentacja geotechniczna w zakresie niezbędnym do wykonania dokumentacji – 2 egz.
- 6) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 7) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

Część II „Poprawa infrastruktury edukacyjnej szkół podstawowych w Gminie Ustrzyki Dolne” w ramach, której należy wykonać:

ZADANIE NR 1 *Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla wydzielenia sali do terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wraz z dostosowaniem sanitariatów w celu likwidacji barier architektonicznych w Szkole Podstawowej nr 2 w Ustrzykach Dolnych*

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 864 obręb 0001 Ustrzyki Dolne, jednostka ewidencyjna 180108_4 Ustrzyki Dolne.
2. Dokumentacja powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych oraz innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.

Dokumentację należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja budowlana obiektu
- 2) Projekt techniczny wraz z niezbędnymi uzgodnieniami – 3 egz.
- 3) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 4) Przedmiar robót – 2 egz.
- 5) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 6) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

ZADANIE NR 2 *Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla przebudowy istniejącego placu zabaw wraz z infrastrukturą towarzyszącą w celu dostosowania dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi*

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 864 obręb 0001 Ustrzyki Dolne, jednostka ewidencyjna 180108_4 Ustrzyki Dolne.
2. Dokumentacja powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych oraz innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.

Dokumentację należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja budowlana obiektu
- 2) Projekt techniczny wraz z niezbędnymi uzgodnieniami – 3 egz.
- 3) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 4) Przedmiar robót – 2 egz.
- 5) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 6) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

ZADANIE NR 3 *Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla przebudowy i rozbudowy budynku Szkoły Podstawowej w Wojtkowej celem utworzenia pracowni wirtualnej rzeczywistości wraz z budową i przebudową niezbędnej infrastruktury technicznej*

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 236 obręb 0034 Wojtkowa jednostka ewidencyjna 180108_5 Ustrzyki Dolne.

2. Dokumentacja projektowa powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych, m.in. mapy do celów projektowych, inwentaryzacji obiektu, dokumentacji archiwalnej, wypisów i wyrysów z rejestru gruntów i budynków, innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do przetargu oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.

Wielobranżową dokumentację projektowo – kosztorysową należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja budowlana obiektu
- 2) Projekt architektoniczno – budowlany – 4 egz.
- 3) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz.
- 4) Projekt techniczny – 3 egz.
- 5) Projekt wykonawczy – 2 egz.
- 6) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 7) Przedmiar robót – 2 egz.
- 8) Badanie geologiczne oraz dokumentacja geotechniczna w zakresie niezbędnym do wykonania dokumentacji – 2 egz.
- 9) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 10) Ekspertyza techniczna – 2 egz.
- 11) Ekspertyza ppoż. – 2 egz.
- 12) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

ZADANIE NR 4 *Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadania o nazwie: budowa boiska wielofunkcyjnego, skoczni lekkoatletycznej, bieżni lekkoatletycznej i placu zabaw wraz z przebudową utwardzeń terenu celem zniwelowania barier architektonicznych przy Szkole Podstawowej nr 1 w Ustrzykach Dolnych*

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 1204/10 obręb 0001 Ustrzyki Dolne jednostka ewidencyjna 180108_4 Ustrzyki Dolne.

2. Dokumentacja projektowa powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych, m.in. mapy do celów projektowych, inwentaryzacji obiektu, dokumentacji archiwalnej, wypisów i wyrysów z rejestru gruntów i budynków, innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do przetargu oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.
9. Wykonawca winien przygotować i dostarczyć Zamawiającemu wniosek o zgłoszenie robót nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z niezbędnymi załącznikami.

Wielobranżową dokumentację projektowo – kosztorysową należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja budowlana obiektu
- 2) Projekt architektoniczno – budowlany – 4 egz.
- 3) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz.
- 4) Projekt techniczny – 3 egz.
- 5) Projekt wykonawczy – 2 egz.
- 6) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 7) Przedmiar robót – 2 egz.
- 8) Badanie geologiczne oraz dokumentacja geotechniczna w zakresie niezbędnym do wykonania dokumentacji – 2 egz.
- 9) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 10) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

ZADANIE NR 5 *Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadania o nazwie: budowa boiska wielofunkcyjnego, wraz z przebudową utwardzeń terenu celem zniwelowania barier architektonicznych przy Szkole Podstawowej w Ropience*

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 492/7 obręb 0023 Ropienka, jednostka ewidencyjna 180108_5 Ustrzyki Dolne.

2. Dokumentacja projektowa powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych, m.in. mapy do celów projektowych, inwentaryzacji obiektu, dokumentacji archiwalnej, wypisów i wyrysów z rejestru gruntów i budynków, innych materiałów niezbędnych do uzyskania pozostałych uzgodnień/opinii. W przypadku posiadania opracowań archiwalnych Zamawiający zobowiązany jest udostępnić je na prośbę Wykonawcy.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do przetargu oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach muszą być wzajemnie skoordynowane technicznie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.
9. Wykonawca winien przygotować i dostarczyć Zamawiającemu wniosek o zgłoszenie robót nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z niezbędnymi załącznikami.

Wielobranżową dokumentację projektowo – kosztorysową należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja budowlana obiektu
- 2) Projekt architektoniczno – budowlany – 4 egz.
- 3) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz.
- 4) Projekt techniczny – 3 egz.
- 5) Projekt wykonawczy – 2 egz.
- 6) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 7) Przedmiar robót – 2 egz.
- 8) Badanie geologiczne oraz dokumentacja geotechniczna w zakresie niezbędnym do wykonania dokumentacji – 2 egz.
- 9) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 10) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

ZADANIE NR 6

Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadania o nazwie:

Budowa ścieżki sensorycznej do terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce nr ewid. 492/7 obręb 0023 Ropienka, jednostka ewidencyjna 180108_5 Ustrzyki Dolne.

2. Dokumentacja projektowa powinna bazować na najnowszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych oraz budowlanych i architektonicznych z uwzględnieniem optymalizacji kosztów realizacji inwestycji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i weryfikacji wszystkich danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkich materiałów wyjściowych, m.in. wykonać inwentaryzację terenu.
4. Dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia do przetargu oraz realizacji robót budowlanych na jego podstawie. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać zgodnie z Umową, SWZ, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej oraz przepisami prawa i normami.
6. W przypadku stwierdzenia błędów projektowych w dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ich na własny koszt.
7. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia winien szczegółowo zapoznać się z terenem planowanego przedsięwzięcia.

Dokumentację należy przygotować i dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zakresie:

- 1) Inwentaryzacja terenu
- 2) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz.
- 3) Projekt techniczny – 3 egz.
- 4) Kosztorys inwestorski – 2 egz.
- 5) Przedmiar robót – 2 egz.
- 6) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
- 7) Wersja elektroniczna całości opracowania – 1 egz. na płycie CD

Wykonawca poszczególnych części jest zobowiązany do:

- zapewnienia pełnej obsługi geodezyjnej oraz poniesienie związanych z tym opłat,
- przygotowania i złożenia stosownych wniosków oraz uzyskanie koniecznych warunków technicznych, decyzji i opinii niezbędnych do uzyskania prawomocnych pozwoleń na budowę oraz realizacji inwestycji na podstawie wykonanej dokumentacji,
- dostarczenia 1 egz. wersji elektronicznej opracowanej w formie plików *.pdf lub *.doc na płycie CD razem z oryginalnymi plikami projektowymi typu CAD (rozszerzenia typu *.dgn *.dwg lub *.dxf),
- uzgodnienia projektu w zakresie sanitarno-higienicznym., ppoż, bhp, odpowiednio branżowym z gestorami sieci i inne wynikające z uwarunkowań formalno-prawnych i merytorycznych,
- występowania w imieniu i na rzecz Zamawiającego na podstawie udzielonego upoważnienia,
- opisu zastosowanych wyrobów budowlanych i rozwiązań za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji,
- świadczenia usług nadzoru autorskiego w ramach umowy na wykonanie prac projektowych, w tym:
 - a) sporządzanie, stwierdzanie w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji z projektem budowlanym i projektami wykonawczymi,

- b) wyjaśnianie wątpliwości dotyczących projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i ewentualnie uzupełnienie szczegółów dokumentacji projektowej,
- c) uzgadnianie na wnioski Zamawiającego lub Wykonawcy robót, możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej w zakresie materiałów i konstrukcji oraz rozwiązań technicznych i technologicznych,
- d) na wezwanie Zamawiającego udział w komisjach i naradach w trakcie trwania robót budowlanych,
- e) ocena wyników szczegółowych badań materiałów i konstrukcji w zakresie zgodności z rozwiązaniami projektowymi, normami i innymi obowiązującymi przepisami,
- f) odpowiedzi na pytania oferentów w trakcie procedury przetargowej na wykonanie robót budowlanych,
- g) Wykonania aktualizacji kosztorysów inwestorskich (w ramach wynagrodzenia).

Aktualizacja kosztorysów dokonana zostanie na pisemne zgłoszenie Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający będzie rozpoczynał postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia wartości zamówienia, lub w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie szacunkowej wartości zamówienia.

2. Rozwiązania równoważne

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.

Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp Zamawiający informuje, że w zakresie realizacji zamówienia nie występują czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 par. 1 ustawy z dn. 26.06.1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp oraz nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

4. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

5. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w terminie 4 miesięcy od daty podpisania umowy.**

6. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu wielobranżowej dokumentacji projektowej (architektonicznej, konstrukcyjnej, sanitarnej, elektrycznej ze specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, przedmiarami, kosztorysami inwestorskimi) budowy lub/i przebudowy lub/i rozbudowy obiektu użyteczności publicznej dla której uzyskano prawomocną decyzję pozwolenia na budowę lub przyjęto bez sprzeciwu zgłoszenie budowy o wartości min. 60 000,00 zł brutto oraz załączy dowody, że została ona wykonana należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o złożony wykaz usług (załącznik nr 6 do SWZ).

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności zawodowej jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia:

osoba/ami, która/e będzie/będą skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, posiadającą/yymi wymagane uprawnienia budowlane do projektowania:

a) w specjalności konstrukcyjno-budowlanej – 1 osoba

b) w specjalności architektonicznej – 1 osoba

c) w specjalności instalacyjnej sanitarnej – 1 osoba

d) w specjalności instalacyjnej elektrycznej – 1 osoba

Zamawiający akceptuje uprawnienia wydane zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.) albo odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Zamawiający, określając wymogi dla każdej osoby w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12 a oraz innych przepisów ustawy Prawo budowlane oraz ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE (Dz. U. z 2016 r. poz. 65).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o załączony wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 7 do SWZ).

Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

Zamawiający, może na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli wykonanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

7. Poleganie na zasobach innych podmiotów

- 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 podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ** Zobowiązanie podmiotu trzeciego.
- 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 przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 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 zasoby .
- 7) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

8. Podstawy wykluczenia

Zamawiający **wykluczy** z postępowania, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.

o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający **wykluczy** wykonawców w stosunku do których zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy Pzp tj.:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 2) który w sposób zawiniony naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

Zamawiający, w ramach weryfikacji przesłanek wykluczenia, o których mowa powyżej, zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień.

Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1) DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Wykonawca dołącza do oferty:
 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SWZ.**
3. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca wraz z ofertą składa **załącznik nr 9 do SWZ – doświadczenie projektanta**, na potwierdzenie spełnienia warunków określonych w kryterium oceny ofert. Oświadczenie powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
5. Oświadczenie składają **odrębnie**:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
 - podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy *(jeżeli zamawiający weryfikuje podstawy wykluczenia w odniesieniu do podwykonawcy)*.
6. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

7. Do oferty wykonawca załącza również:

a) Pełnomocnictwo

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Wymagana forma:

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c) Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w rozdziale II podrozdziale 5

Wymagana forma:

Wykonawcy składają przedmiotowe środki dowodowe w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ)

Wymagana forma:

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

e) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma:

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

f) **Wykaz rozwiązań równoważnych**

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

Wymagana forma:

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

g) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa**

W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

h) **Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

2) DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

Wykaz podmiotowych środków dowodowych

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- a) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- b) Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, w szczególności informacji o tym czy usługi zostały wykonane zgodnie z przepisami i prawidłowo ukończone - **załącznik nr 6 do SWZ**;
- c) 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 informacja o podstawie dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 7 do SWZ**;
- d) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1689) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 8 do SWZ**;

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 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

Dokumenty muszą być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do

reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenia 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.

10. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Sposób przygotowania ofert

Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert

- 1) Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).
- 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 formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 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.
- 4) 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".
- 5) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

- 6) 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.
- 7) 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>
- 8) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
- 9) Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 10) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 11) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.
- 12) 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.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**.
- 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
- 3) Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4) Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz. Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.**

- 6) Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 7) Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
- 8) Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 9) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10) W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca podaje wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
- 11) Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 12) 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.

1) Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

- 1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ustrzyki_dolne
- 3) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 4) 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. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikacje za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 5) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej 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 w formie elektronicznej 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 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 publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 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,

- zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 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:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek 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>
- 11) Zalecenia:
- Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”.**
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z
 - Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 - Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 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.
- Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 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.
- Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 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 w postępowaniu.

12) Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

13) Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

14) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

15) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

16) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 15, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 15, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

- 17) Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 18) Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami
- **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**
Monika Strusiewicz, tel. 13 465 60 40, e-mail m.strusiewicz@ustrzyki-dolne.pl
 - **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**
Jolanta Leniar-Chwiej, tel. 13 460 87 39, e-mail przetargi@ustrzyki-dolne.pl

2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ustrzyki_dolne w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **14.09.2023 r. do godz. 09:00**
- 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>
- 7) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Termin otwarcia nastąpi w dn. **14.09.2023 r. o godz. 9:30**
- 8) 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.
- 9) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

– cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

13) W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 13.10.2023 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla każdej części zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena	60%
2.	Doświadczenie projektanta	40%
	Razem	100%

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100 punktowej.

CENA – 60%

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

C_{min.} – najniższa cena (stawka brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

C_{bad.} – cena (stawka brutto) oferty badanej

Maksymalną liczbę 60 punktów otrzyma Wykonawca, który poda najniższą cenę.

Doświadczenie projektanta – 40%

W kryterium Doświadczenie projektanta będzie oceniane doświadczenie zawodowe głównego projektanta posiadającego uprawnienia w specjalności architektonicznej bez ograniczeń. Zamawiający przyzna po 20 pkt za każdą usługę polegającą na wykonaniu (jako autor) przez osobę wskazaną jako główny projektant w ww. specjalności w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert usługi polegającej na wykonaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy lub/i przebudowy lub/i rozbudowy obiektu użyteczności publicznej z dostosowaniem dla potrzeb osób niepełnosprawnych, która została zatwierdzona decyzją o pozwoleniu na budowę lub uzyskano dla niej zgłoszenie budowy bez sprzeciwu. Dokumentacja projektowa musi być odebrana protokołem odbioru dokumentacji projektowej lub równoważnym dokumentem w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- 1 usługa – 20 pkt
- 2 usługi – 40 pkt
- 3 usługi – 60 pkt
- 4 usługi – 80 pkt
- 5 i więcej usług – 100 pkt

$$Dw = \frac{Dw_{bad}}{Dw_{max}} \times 40$$

gdzie:

Dw - ilość punktów w kryterium doświadczenie projektanta

Dw_{bad} - ilość punktów przyznana badanej ofercie

Dw_{max} - największa ilość punktów spośród wszystkich złożonych ofert

Minimalna ilość usług – 1 w ciągu ostatnich 3 lat. Wykonawca, który udostępni 1 dokumentację - otrzyma 8 punktów. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę mniejszej ilości usług, oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust.1 pkt 5 ustawy Pzp.

Maksymalnie punktowana przez zamawiającego ilość usług – 5 usług.

Wykonawca, który przedstawi 5 usług – otrzyma 40 pkt.

W przypadku gdy którykolwiek z Wykonawców przedstawi więcej niż 5 usług Zamawiający do obliczenia punktacji wszystkich wykonawców w kryterium ilość usług przyjmie ilość jako 5 usług.

**Łączna liczba punktów za ofertę = liczba punktów za cenę brutto (maks. 60)
+ liczba punktów za ilość usług (maks. 40)**

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

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SWZ.

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5 % ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;

- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 3) Zamawiający **nie wyraża zgody** na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
- 4) Zamawiający **nie wyraża zgody** na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia.
- 5) Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
- 6) Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
 - 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane;
 - 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres gwarancji/rękojmi, liczony zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
- 7) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w Bieszczadzkim Banku Spółdzielczym, numer rachunku: **06 8621 0007 4001 0012 3347 0024 tytuł przelewu: Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla zadania pn.: „Poprawa infrastruktury przedszkolnej w Gminie Ustrzyki Dolne” oraz „Poprawa infrastruktury szkolnej w Gminie Ustrzyki Dolne”**
- 8) Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
- 9) Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 10) Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 11) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 12) Wypłata, o której mowa w pkt 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
- 13) Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
 - nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 10 powyżej,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa

w pkt 10 i 11 tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 2) Wykonawca przed zawarciem umowy:
 - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
 - wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - przedłożyć zamawiającemu kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem uprawnień budowlanych osób skierowanych do realizacji zamówienia tj. projektantów w specjalnościach instalacyjnych w zakresie instalacji sanitarnych i elektrycznych, konstrukcyjno-budowlanej i architektonicznej oraz aktualnych zaświadczeń o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

Załączniki do SWZ:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie z art. 125 ust. 1
3. Zobowiązanie
4. Podwykonawcy
5. Projekt umowy
6. Wykaz usług
7. Wykaz osób
8. Oświadczenie o grupie kapitałowej
9. Doświadczenie projektanta
10. Ekspertyza techniczna