



Zamawiający:  
**GMINA STRZEGOM**  
Rynek 38, 58-150 Strzegom

WliZP.271.14.2023.AJk

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji)  
o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych określonych na  
podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.)

### **NAZWA ZAMÓWIENIA**

***„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie.***

**ZATWIERDZAM**

**ZBIGNIEW SUCHYTA**  
*Burmistrz Strzegomia*

*Data 22.05.2023 r.*

## **Rozdział 1**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

#### **1.1 Dane Zamawiającego**

Gmina Strzegom

Rynek 38, 58-150 Strzegom

REGON: 890718372, NIP: 8842365255

tel. +48/ 74 856 05 99, fax. +48/ 74 856 05 16

Czas pracy: poniedziałek-czwartek 7<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>, piątek: 7<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>.

Adres poczty elektronicznej: [strzegom@strzegom.pl](mailto:strzegom@strzegom.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom>

Na tej stronie udostępniona będzie SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

#### **1.2 Tryb udzielenia zamówienia**

- 1) Do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz w sprawach nieuregulowanych tą ustawą przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
- 3) Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

#### **1.3 Podział zamówienia na części.**

Zamówienie zostało podzielone na części. Podział zamówienia został dokonany poprzez przeprowadzenie odrębnych procedur, które stanowią:

Zadanie Nr 1 - realizowane odrębnym postępowaniem.

**Zadanie Nr 2 - stanowi obecne postępowanie.**

Zadanie Nr 3 - realizowane odrębnym postępowaniem.

Zadanie Nr 4 - realizowane odrębnym postępowaniem.

Zadanie Nr 5 - realizowane odrębnym postępowaniem.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia objętego niniejszym postępowaniem na dalsze części i nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt. 15 ustawy Pzp.

## **Rozdział 2**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie w ramach zadania „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe” - Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla dwóch budynków szkolnych:

#### **BUDYNEK 1**

ul. Parkowa 4, 58-150 Goczałków.

Nieruchomość wpisana do Gminnej Ewidencji Zabytków (dz. nr 344, AM-3, Obr. Goczałków)

Powierzchnia użytkowa budynku szkoły: 468 m<sup>2</sup>

Kubatura budynku szkoły: 1380 m<sup>3</sup>

Powierzchnia całkowita: 554 m<sup>2</sup>

**WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

Źródło ciepła: kocioł co stalowy – wodny UKS na paliwo stałe (koks);

Kotłownia znajduje się w osobnym budynku gospodarczym.

Zamawiający dysponuje starą nieaktualną inwentaryzacją w wersji papierowej (skan stanowi załącznik nr 11 do SWZ).

**BUDYNEK 2**

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie

ul. Szkolna 1, 58-150 Goczałków

Nieruchomość wpisana do Gminnej Ewidencji Zabytków (dz. nr 354, AM-3, Obr. Goczałków)

Powierzchnia użytkowa: 428 m<sup>2</sup>

Kubatura: 1199 m<sup>3</sup>

Źródło ciepła: kocioł co żeliwny WIADRUS U-22 na paliwo stałe (koks);

Kotłownia znajduje się w budynku szkoły.

Zamawiający dysponuje starą nieaktualną inwentaryzacją w wersji papierowej (skan stanowi załącznik nr 11 do SWZ).

Wykonawca zobowiązany będzie wykonać dokumentację oraz uzyskać pozwolenie na budowę/ zgłoszenie dla każdego budynku odrębnie.

**2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**Główny kod CPV**

71000000 -8 Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne.

Dodatkowe kody CPV:

71220000 -6 Usługi projektowania architektonicznego,

71320000 -7 Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania.

**2.3 Zamówienie składa się z trzech etapów ( dla każdego budynku odrębnie):**

**Etap I** obejmuje opracowanie audytu energetycznego i wykonanie inwentaryzacji budynków wraz z zestawieniem kosztów inwestycji niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Etap II** obejmuje opracowanie dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych, kosztorysów, sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, pozyskanie dokumentów niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowej, tj.: warunków technicznych, uzgodnień, odstępstw, opinii, badań, ekspertyz, postanowień, pomiarów, decyzji, itp. oraz innych dokumentów, koniecznych do właściwego sporządzenia dokumentacji projektowej i uzyskania dokumentu stanowiącego pozwolenie na wykonanie prac termomodernizacyjnych i remontowych w przedmiotowym zakresie zgodnie z przepisami prawa,

**Etap III** obejmuje pełnienie nadzoru autorskiego do dnia zakończenia realizacji zadania objętego projektami, będącym przedmiotem niniejszej umowy i dokonaniu odbioru technicznego inwestycji.

**2.4 Ze względu na planowane uzyskanie dofinansowania Zamawiający podzielił wykonanie prac projektowych dla każdego budynku na 2 etapy. Pierwszy etap obejmuje wykonanie inwentaryzacji oraz audytu termomodernizacyjnego wraz z oszacowaniem kosztów prac niezbędnym do złożenia wniosku o dofinansowanie, po wykonaniu, którego Zamawiający podejmie decyzję o możliwości sfinansowania inwestycji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od części umowy po**

**wykonaniu I etapu dla danego budynku. Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie jedynie za wykonaną część dokumentacji.**

**2.5** Zamówienie obejmuje między innymi:

**2.5.1** Dla budynku 1 zaprojektowanie:

- docieplenia całego budynku,
- wymiany obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych,
- wymiany pokrycia dachowego
- wymiany instalacji odgromowej,
- zmiany źródła ciepła systemu ogrzewania oraz wymiany instalacji c.o. i c.u.w. w całym budynku,
- wymiany instalacji elektrycznej i oprav na led w niezbędnym zakresie określonym w audycie,
- remontu pomieszczeń ,
- remontu budynku kotłowni,
- wykonania niezbędnej wentylacji ,
- wymiany stolarki okiennej oraz drzwiowej,
- ocena stanu technicznego budynku wraz z wzmocnieniem konstrukcji jeżeli będzie konieczne.
- określenie i usunięcie źródeł zawilgocenia ścian budynku i pomieszczeń piwnicznych.
- systemu zarządzania energią, umożliwiającego monitorowanie działania i wydajności systemu grzewczego i elektrycznego oraz sterowanie wybranymi urządzeniami,
- wykonania innych niezbędnych robót towarzyszących oraz wynikających z audytu termomodernizacyjnego i ewentualnych rozwiązań zastępczych wskazanych przez Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu ,
- remontu schodów i wejść zewnętrznych do budynku wraz z zastosowaniem możliwych rozwiązań ułatwiających ruch osobom o trudnościach poruszania się (np. pochylnia).

**2.5.2** Dla budynku 2 zaprojektowanie:

- docieplenia całego budynku,
- wymiany obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych,
- wymiany pokrycia dachowego
- wymiany instalacji odgromowej,
- zmiany źródła ciepła systemu ogrzewania oraz wymiany instalacji c.o. i c.u.w. w całym budynku,
- wymiany instalacji elektrycznej i oprav na led w niezbędnym zakresie określonym w audycie,
- remontu wszystkich pomieszczeń ,
- wykonania niezbędnej wentylacji ,
- wymiany stolarki okiennej oraz drzwiowej,
- systemu zarządzania energią, umożliwiającego monitorowanie działania i wydajności systemu grzewczego i elektrycznego oraz sterowanie wybranymi urządzeniami,
- ocenę stanu technicznego budynku wraz z wzmocnieniem konstrukcji jeżeli będzie konieczne.
- określenie i usunięcie źródeł zawilgocenia ścian budynku i pomieszczeń piwnicznych.
- wykonania innych niezbędnych robót towarzyszących oraz wynikających z audytu termomodernizacyjnego i ewentualnych rozwiązań zastępczych wskazanych przez Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu,

- remontu schodów i wejść zewnętrznych do budynku wraz z zastosowaniem możliwych rozwiązań ułatwiających ruch osobom o trudnościach poruszania się (np. pochylnia).

## **2.6 Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje:**

- a) wykonanie audytu energetycznego (wraz z zestawieniem kosztów prac),
- b) wykonanie inwentaryzacji (wersja edytowalna i nieedytowalna),
- c) wykonanie ekspertyzy pożarowej wraz z uzyskaniem odstępstwa KW PSP (jeżeli będzie wymagana przepisami prawa),
- d) wykonanie projektu budowlanego (projektów zagospodarowania terenu, architektoniczno-budowlanego, technicznego(wykonawczego),
- e) wykonanie mapy do celów projektowych jeżeli będzie wymagana,
- f) wykonanie przedmiarów robót,
- g) wykonanie kosztorysów inwestorskich,
- h) wykonanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, wraz ze specyfikacją materiałową,
- i) *uzyskanie niezbędnych warunków technicznych i uzgodnień przyłączenia mediów,*
- j) wykonanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w przypadku gdy jej opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów,
- k) koszty pozyskania wszelkich dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę lub zaświadczenia o przyjęciu zgłoszenia i braku wniesienia sprzeciwu Starostwa Powiatowego w Świdnicy (w tym. m.in. pozyskanie mapy do celów projektowych, uzgodnień, warunków, ekspertyz, opinii, odstępstw i innych dokumentów,
- l) koszty nadzoru autorskiego (w ofercie należy uwzględnić 10 pobyków na budowie na każdy budynek).

## **2.7 Dokumentację stanowiącą przedmiot umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dla każdego budynku w następującej ilości:**

### **1) w wersji papierowej:**

- projekt budowlany- 4 egz.
- inwentaryzacja – 2 egz.
- audyt energetyczny – 2 egz.
- ekspertyza pożarowa (jeżeli będzie wymagana przepisami prawa) – 2 egz.
- przedmiar robót- 2 egz.
- kosztorys inwestorski- 2 egz.
- specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych- 3 egz.
- informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia- 5 egz.
- pozostałe dokumenty – uzgodnienia, warunki itp. – 1 egz.

### **2) w wersji elektronicznej (całość dokumentacji) - 2 egz. z rozszerzeniem PDF na płycie CD (kosztorysy dodatkowo z rozszerzeniem ath).**

## **2.8 Wykonawca w imieniu Zamawiającego złoży wniosek w Starostwie Powiatowym w Świdnicy o wydanie na rzecz Zamawiającego Decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie i dokona wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przedmiotowej decyzji lub dokona zgłoszenia robót i uzyska zaświadczenie o przyjęciu zgłoszenia i braku wniesienia sprzeciwu organu.**

## **2.9 Wykonawca zobowiązuje się sprawować nadzór autorski osobiście w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r.,**

**WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

poz. 682 z późn. zm.). Nadzór autorski będzie pełniony według potrzeb wynikających z postępu robót budowlanych, na każde pisemne lub telefoniczne wezwanie Zamawiającego, przy czym wezwanie lub zawiadomienie będzie przesłane na trzy dni robocze przed terminem spotkania na budowie.

**2.10** W ofercie należy podać cenę za jeden pobyt w ramach nadzoru autorskiego, która jest ceną ryczałtową i będzie niezmienna przez cały okres realizacji robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy.

**2.11** Do obliczenia ceny oferty należy przyjąć 10 pobytów na budowie odrębnie dla każdego budynku. Faktyczna liczba pobytów głównego projektanta oraz projektantów branżowych na budowie wynikać będzie z uzasadnionych potrzeb określonych każdorazowo przez Zamawiającego zgodnie z zapisami wzoru umowy.

**2.12** Zakres zobowiązań Wykonawcy obejmuje:

- wykonanie dokumentacji projektowej dla zakresu określonego niniejszym SWZ,
- zapewnienie nadzoru autorskiego,
- uczestniczenie w wyznaczonych przez Zamawiającego spotkaniach i naradach w celu omówienia spraw związanych z realizacją zadania,
- uzyskanie wszelkich pozwoleń, uzgodnień, zezwoleń, decyzji i odstępstw.

**2.13** Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z SWZ oraz obowiązującymi przepisami, normami.

**2.14** Wykonawca zobowiązany jest udzielić gwarancji i rękojmi na wykonaną dokumentację projektową.

**2.15** **Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży harmonogram terminowo-rzeczowo- finansowy (wg załączonego wzoru), uwzględniający poszczególne koszty, etapy prac i terminy ich wykonania dla każdego budynku osobno.**

**2.16** Terminy określone w harmonogramie będą terminami odbiorów części wykonanych prac i fakturowania, a nie terminami płatności.

**2.17** Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po zakończeniu poszczególnych etapów na podstawie faktur częściowych i faktury końcowej, na podstawie harmonogramu terminowo- rzeczowo- finansowego ustalonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego.

**2.18** Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, w tym za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z prowadzonymi pracami, na kwotę nie niższą niż: 150.000,00 zł (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100). Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu, w terminie 14 dni od zawarcia umowy kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z potwierdzeniem jej opłacenia i oświadczeniem o braku roszczeń osób trzecich, które mogą być zaspokojone z polisy ubezpieczeniowej.

**2.19** Osoby (projektanci i audytor) wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia muszą uczestniczyć w jego realizacji. W przypadku konieczności zmiany projektanta z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zaproponować osobę, która będzie spełniać minimalne warunki wymagane w pkt. 4.3.4., a w przypadku projektanta branży architektonicznej projektant ten musi posiadać doświadczenie co najmniej równe doświadczeniu, które było wykazane w jego ofercie jako

podstawa do przyznania punktacji podczas oceny ofert. Wykonawca zobowiązany będzie wystąpić z wnioskiem do Zamawiającego o akceptację takiej zmiany.

**2.20** Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## Rozdział 3

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

**3.1** Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy **w trzech etapach**:

**3.1.1 I etap** obejmuje wykonanie prac, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 - 2 wzoru umowy - w terminie do 45 dni od daty podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania etapu II i etapu III.

Datą zakończenia etapu I zamówienia jest data podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru etapu I.

**3.1.2 II etap** obejmuje wykonanie prac, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3 - 10 wzoru umowy – w terminie (150 dni / 180 dni / 210 dni \*) liczone od daty zakończenia II etapu (okres realizacji Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty).

Datą zakończenia etapu II zamówienia jest data podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru etapu II.

**3.1.3 III etap** pełnienie nadzoru autorskiego do dnia zakończenia realizacji zadania objętego projektem, będącym przedmiotem niniejszej umowy i dokonaniu odbioru technicznego inwestycji.

**3.2** Maksymalny i nieprzekraczalny termin wykonania przedmiotu zamówienia to 255 dni.

## Rozdział 4

### PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**4.1** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

#### 4.2 Podstawy wykluczenia z postępowania

**4.2.1** O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie:

1) art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp,

2) art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.

**a)** w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

**b)** który w sposób zawiniony poważnie 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,

**c)** 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.

**4.2.2** Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

**4.2.3** Z postępowania wyklucza się:

#### **WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

- a) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 15.04.2022 r. poz.835),
- b) wykonawcę którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( Dz.U. z 15.04.2022 r. poz.835),
- c) wykonawcę którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( Dz.U z 15.04.2022r. poz.835).

#### **4.3 Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

##### **4.3.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

##### **4.3.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

##### **4.3.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

##### **4.3.4 zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

a) do realizacji niniejszego zamówienia dysponuje:

- **minimum jedną osobą projektanta w branży architektonicznej** posiadającym uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń z doświadczeniem min. 6 lat, który wykonał min. 2 dokumentacje projektowe na budowę, rozbudowę lub przebudowę budynku usługowego bądź mieszkalnego, w których wykorzystano rozwiązania z zakresu OZE,
- **minimum jedną osobą projektanta w branży konstrukcyjnej** posiadającym uprawnienia budowlane do projektowania z doświadczeniem min. 6 lat,
- **minimum jedną osobą projektanta branży sanitarnej** posiadającym uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń z doświadczeniem min. 6 lat, który wykonał minimum 3 projekty obejmujące swoim zakresem wykonanie systemu ogrzewania opartego na pompach ciepła,
- **minimum jedną osobą projektanta branży elektrycznej** posiadającym uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń z doświadczeniem min. 6 lat,



- **minimum jedną osobą audytora**, który w okresie ostatnich 5 lat wykonał minimum 10 audytów energetycznych.
- b) w okresie ostatnich 5 lat **wykonał min. 2 dokumentacje projektowe** na budowę , przebudowę lub termomodernizację budynków usługowych lub mieszkalnych, w których wykorzystano rozwiązania z zakresu OZE o wartości minimum **60 000,00 zł (słownie zł: sześćdziesiąt tysięcy, 00/100) każda.**

Oceniając zdolność techniczną lub zawodową Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w tym w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

*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, z zastrzeżeniem, że co najmniej jeden wykonawca spełni warunek określony w pkt. 4.3.4 b) w pełnym zakresie.*

#### **4.4 Poleganie na zasobach innych podmiotów**

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału 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 wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub 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 zobowiązania stanowi **załącznik nr 4 do SWZ.**
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 5) Jeżeli sytuacja finansowa, 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) 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 zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 5.1.1) SWZ. Wraz z oświadczeniem, o którym mowa w 5.1.1), Wykonawca **składa także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie

warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik 2.1 do SWZ).

- 8) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9) Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w tym w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

#### **4.5 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)**

- 1) Wykonawcy mogą **wspólnie** ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) *Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.*
- 3) Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 4) W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności finansowej, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą je spełniać łącznie. W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający dopuszcza łączne spełnianie warunku przez wykonawców, *z zastrzeżeniem, że co najmniej jeden wykonawca spełni warunek określony w pkt. 4.3.4 b) w pełnym zakresie.*
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - **załącznik nr 3 do SWZ.**
- 6) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w pkt 5.1 1) SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 7) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### **4.6 Podwykonawstwo**

- 1) Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę lub przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych części zamówienia.
- 2) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).

- 3) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu znane na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.
- 4) Powierzenie części zamówienia Podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## Rozdział 5

### OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

#### 5.1 Dokumenty składane wraz z ofertą

- 1) **Oświadczenie wstępne** dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SWZ** aktualne na dzień składania ofert.
- 2) **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 do SWZ** – jeśli dotyczy.
- 3) **Zobowiązanie innego podmiotu udostępniającego zasoby**, o którym mowa w pkt 4.4.3) SWZ w sytuacji, kiedy Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie polegał na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby w zakresie wskazanym w **załączniku nr 4 do SWZ** – jeśli dotyczy.
- 4) **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy** w przypadku gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, a Wykonawca, składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika lub gdy Wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia - jeśli dotyczy.

Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 5.1.1) SWZ, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępując wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w pkt. 5.6 SWZ.

#### 5.2 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 2020r. poz. 2452).

- 5.3 Wykonawcy składają dokumenty, o których mowa w pkt 5.1 1)-5) SWZ w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.
- 5.4 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.
- 5.5 Zamawiający **nie wymaga** od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych określonych.

## 5.6 Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie

Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

- a) **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
  - b) **Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo **oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 5 do SWZ**,
  - c) **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ** (oświadczenie składa także podmiot udostępniający zasoby, jeśli występuje),
  - d) **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 7 do SWZ**,
  - e) **Wykaz usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego prace były wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty - **załącznik nr 8 do SWZ**.
- 5.7** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 5.6. lit. a SWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument lub dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 5.8** Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 5.6. lit. a SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie

## **WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument lub dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 5.9** 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 57 ), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 5.10** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 5.11** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub 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.
- 5.12** Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **Rozdział 6**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

**6.1** Wadium nie jest wymagane.

## **Rozdział 7**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

- 7.1** Wykonawca ma prawo złożyć jedną ofertę.
- 7.2** Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 7.3** Ofertę należy sporządzić na podstawie załączników SWZ w języku polskim.
- 7.4** Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 7.5** Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do SWZ**) sporządzonym w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. UWAGA! Podpis osobisty nie jest to podpis odręczny.
- 7.6** Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w pkt. 5.1 SWZ.
- 7.7** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym

dokumentcie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**7.8** Po opatrzeniu oferty podpisem elektronicznym oferta nie może być modyfikowana pod rygorem nieważności.

**7.9** W procesie składania oferty na platformie zakupowej kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumentcie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku drugim **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

**7.10** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**7.11** Oferta musi być podpisana przez osobę/-y uprawnioną/-e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

**7.12 Zasady przygotowania i złożenia oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej**

**1)** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia powinien posiadać konto na Platformie zakupowej. Rejestracja i konto na Platformie zakupowej są bezpłatne.

**2)** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania [www.platformazakupowa.pl/pn/strzegom](http://www.platformazakupowa.pl/pn/strzegom).

**3)** Ofertę wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami należy wczytać jako załączniki na Platformie zakupowej, według instrukcji korzystania z platformy.

**4)** Po wypełnieniu formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

**5)** W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://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.

**6)** Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

**7)** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania odbierania dokumentów elektronicznych zawiera szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

**8) Rozszerzenia plików (formaty)** wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

**9)** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na pdf.**

**10)** W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

a) .zip

b) .7Z

- 11) Wśród rozszerzeń powszechnych, a **nie występujących** w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 8 SWZ występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 12) 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.
- 13) W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) 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,
  - b) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 14) 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.
- 15) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 16) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 17) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 18) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 19) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 20) 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.
- 21) **Podpisy kwalifikowane** wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi „Rozporządzenia 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”.
- 22) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 23) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 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.
- 24) 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.

**25)** Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego Wykonawca podpisuje ten dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1797) lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

### **7.13 Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

- 1) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl):
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 2) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 3) 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.
- 4) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek.
- 5) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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 określony w art. 221 ustawy Pzp.
- 6) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.



- 7) Założenie lub posiadanie na Platformie zakupowej konta użytkownika jest równoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę „Regulaminu platformazakupowa.pl dla użytkowników (Wykonawców)” udostępnionego na stronie <https://platformazakupowa.pl> w zakładce „Regulamin”.

#### **7.14 Zmiana lub wycofanie oferty**

- 1) Wykonawca posiadający konto na Platformie zakupowej ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza komunikacji.
- 2) Wykonawca za pośrednictwem Platformy zakupowej przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
- 3) Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### **7.15 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**

- 1) Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 2) Wykonawca powinien wykazać, iż zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do dnia składania ofert, mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadają wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 3) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 5) Zamawiający wymaga, by tajemnica przedsiębiorstwa została załączona w formularzu elektronicznym na platformie zakupowej w wyznaczonym do tego miejscu, w odrębnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” - w formularzu składania ofert na stronie postępowania na Platformie Zakupowej w wierszu Tajemnica przedsiębiorstwa.
- 6) Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy 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, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 7) Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

## Rozdział 8

### SPOSÓB, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

#### Składanie ofert

- 8.1** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć poprzez Platformę zakupową gminy Strzegom pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> w terminie **do dnia 30.05.2023 r. do godz. 09.00.**
- 8.2** Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona. UWAGA: Moduł „Wyślij wiadomość” nie służy do składania ofert.
- 8.3** Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### 8.4 Termin otwarcia ofert

- Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 30.05.2023 r. o godzinie 09:15** za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie zakupowej ofert.
- 8.5** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> w sekcji „Komunikaty” informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 8.6** Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.
- 8.7** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> w sekcji „Komunikaty” informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## Rozdział 9

### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1** Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **28.06.2023 r.**
- 9.2** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3** W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 9.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, **nie dłuższy niż 30 dni.**
- 9.4** Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 9.5** Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## Rozdział 10

### SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 10.1** Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ.**

#### **WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

- 10.2** Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.3** Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
- 10.4** Obowiązującym wynagrodzeniem w niniejszym postępowaniu jest wynagrodzenie ryczałtowe.
- 10.5** Cena ofertowa brutto dotyczy całego przedmiotu zamówienia i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w SWZ.
- 10.6** W cenie ryczałtowej należy ująć wszystkie roboty i prace, gdziekolwiek je opisano lub zasugerowano w opisie przedmiotu zamówienia (czytając łącznie wszystkie dokumenty), ale również te, które nie zostały opisane lub zasugerowane, ale w domyśle są niezbędne dla prawidłowego, zgodnego ze sztuką budowlaną, wykonania przedmiotu umowy i jego prawidłowego funkcjonowania.
- 10.7** Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 10.8** Wykonawca jest zobowiązany zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 10.9** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10.10** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.) w ofercie Wykonawca ma obowiązek:
  - 1)** poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2)** wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3)** wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4)** wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział 11**

### **BADANIE OFERT**

- 11.1** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11.2** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
- 11.3** Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a)** oczywiste omyłki pisarskie,
  - b)** oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c)** inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian

w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## Rozdział 12

### OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

12.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium
1	Cena	60 %
2	Czas realizacji etapu II	20 %
3	Doświadczenie głównego projektanta	20 %

12.2 Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą wg powyższych kryteriów.

Zostanie wybrana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert w oparciu o następujący algorytm:

$O = C + T + D$ , gdzie:

O = suma punktów jaką Wykonawca uzyskał za wszystkie kryteria oceny ofert

C = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium cena

T = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium czas realizacji etapu II

D = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium doświadczenie głównego projektanta

Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12.3 Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

#### 1) Zasady oceny kryterium I - „Cena”

Oferta może uzyskać maksymalnie 60 pkt w kryterium „Cena”. Podstawą przyznania punktów będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

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

gdzie:

C- ilość punktów jaką Wykonawca uzyska za kryterium „Cena”

C min. - cena brutto oferty najtańszej

C bad.- cena brutto oferty badanej

#### 2) Zasady oceny kryterium II – czas realizacji etapu II

Punkty za kryterium czas realizacji etapu II zostaną przyznane Wykonawcy na podstawie oświadczenia dotyczącego czasu realizacji w formularzu oferty. Komisja dokona oceny poszczególnych ofert w kryterium termin realizacji stosując poniższe zasady:

#### **WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

- 150 dni – 20 pkt
- 180 dni – 10 pkt
- 210 dni – 0 pkt

Przy ocenie ofert będzie brany pod uwagę okres wykonania II etapu dokumentacji projektowej (w dniach). Minimalny okres realizacji zadania podlegający punktacji to 150 dni. Oznacza to, że Wykonawca, który zaproponuje krótszy czas realizacji II etapu zadania niż 150 dni nie otrzyma więcej niż 20 punktów.

Zaoferowanie przez Wykonawcę czasu realizacji dłuższego niż 210 dni lub nie podanie (nie wpisanie) czasu realizacji, spowoduje odrzucenie oferty.

Długość czasu realizacji etapu II ma zostać wskazana skokowo, zgodnie z poziomami wskazanymi powyżej. W przypadku wskazania czasu realizacji spoza wskazanych wyróżnionych okresów, Zamawiający przyzna punktację zgodną z najbliższym, niższym poziomem punktacji określonej powyżej.

### **3) Zasady oceny kryterium III – doświadczenie głównego projektanta**

Punkty za kryterium doświadczenie głównego projektanta tj. **doświadczenie projektanta w branży architektonicznej** zostaną przyznane Wykonawcy na podstawie oświadczenia dotyczącego jego doświadczenia.

Projektant – osoba posiadająca doświadczenie w projektowaniu, która opracowała jako członek zespołu projektowego lub główny projektant dokumentację projektową polegającą na budowie lub przebudowie budynku usługowego bądź mieszkalnego, w którym wykorzystano rozwiązania z zakresu OZE.

Komisja dokona oceny poszczególnych ofert w kryterium doświadczenie głównego projektanta stosując poniższe zasady:

- 2 dokumentacje – 0 pkt.
- 3 dokumentacje – 5 pkt.
- 4 dokumentacje – 10 pkt.
- 5 dokumentacji – 15 pkt.
- 6 i więcej dokumentacji – 20 pkt.

**Uwaga!** Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty imię i nazwisko głównego projektanta oraz nazwę projektu, nazwę zlecającego i wskazać zakres dokumentacji projektowych, z uwzględnieniem zastosowanych rozwiązań OZE.

## **Rozdział 13**

### **UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**13.1** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

**13.2** O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom>

**13.3** Zamawiający zawiadomi Wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.

## **Rozdział 14**

### **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**14.1** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie **nie**

krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**14.2** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. pkt. 14.1 SWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

**14.3** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do:

- 1) podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy,
- 2) **przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające podane w ofercie doświadczenie głównego projektanta.**

**14.4** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający **żąda przedłożenia** przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego **umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.**

**14.5** Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**14.6** Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające podane w ofercie doświadczenie głównego projektanta

## Rozdział 15

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział 16

### INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY

**16.1** Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

**16.2** Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 9 do SWZ** z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SWZ oraz danych zawartych w ofercie.

**16.3** Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

**16.4** Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w projekcie umowy.

**16.5** Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## Rozdział 17

### OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SWZ

**17.1** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

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

**17.3** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 17.2 SWZ, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. W przypadku gdy wniosek

#### **WliZP.271.14.2023.AJk**

„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.

- o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 17.2 SWZ, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 17.4** Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 17.3 SWZ, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 17.5** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający publikuje na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> w miejscu „Komunikaty”.
- 17.6** Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ staje się jej integralną częścią.
- 17.7** Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Zmianę SWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> w miejscu „Komunikaty”.
- 17.8** Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz zamieści taką informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> w miejscu „Komunikaty”.
- 17.9** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **Rozdział 18**

### **INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W POSTĘPOWANIU**

- 18.1** Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344). Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 18.2 Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami:**
- 1) Komunikacja w postępowaniu odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy zakupowej za pośrednictwem formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.
  - 2) Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:  
Pani Malwina Ciarkowska tel. 74 8560 552,  
Pani Anna Jurek tel. 74 8560 553.
  - 3) W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania wskazanym w SWZ (**WliZP.271.14.2023.AJk**).
- 18.3** Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
- 18.4** Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.
- 18.5** Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.

**18.6** 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.

**18.7** Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## **Rozdział 19**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

**19.1** Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

**19.2** 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.

**19.3** Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

**19.4** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**19.5** Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**19.6** 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.

**19.7** Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ust. 19 pkt 7 SWZ.

**19.8** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 19.6 i 19.7 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.



- 19.9** 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.
- 19.10** 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.
- 19.11** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie -sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 19.12** 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.
- 19.13** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **Rozdział 20**

### **INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

- 20.1** Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 20.2** Zamawiający **nie przewiduje** obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
- 20.3** Zamawiający **nie dopuszcza** złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w SWZ.
- 20.4** Zamawiający **nie przewiduje** składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 20.5** Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.
- 20.6** Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.
- 20.7** Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówienia w oparciu o art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp,
- 20.8** Zamawiający **nie przewiduje** rozliczania w walutach obcych.
- 20.9** Wszelkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wówczas Wykonawcom którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
- 20.10** Zamówienie **nie dotyczy** projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
- 20.11** Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 20.12** Zamawiający **nie określa** dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.
- 20.13** Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje jedna z przesłanek wskazanych w art. 255 ustawy Pzp.

## Rozdział 21

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Strzegomiu, reprezentowany przez Burmistrza Strzegomia, z siedzibą w Strzegomiu, Rynek 38, 58-150 Strzegom.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Strzegom: [iodo@amt24.biz](mailto:iodo@amt24.biz).
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia pn.: **„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Strzegom – placówki oświatowe”- Zadanie Nr 2 – Publiczna Szkoła Podstawowa w Goczałkowie”.**
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (*w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia*),
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*),
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*),
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

**9)** Nie przysługuje Pani/Panu:

- a)** w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- b)** prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- c)** na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**10)** 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:

- a)** 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,
- b)** 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)** Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **Rozdział 22**

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

**Załącznik Nr 1** – Formularz ofertowy,

**Załącznik Nr 2** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

**Załącznik Nr 3** – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

**Załącznik Nr 4** – Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy,

**Załącznik Nr 5** – Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,

**Załącznik Nr 6** – Oświadczenie o aktualności informacji,

**Załącznik Nr 7** – Wykaz osób,

**Załącznik Nr 8** – Wykaz usług,

**Załącznik Nr 9** – Wzór umowy,

**Załącznik Nr 10** – Wzór harmonogramu terminowo- rzeczowo- finansowego.

**Załącznik Nr 11** - Nieaktualna inwentaryzacja (skan).