



Powiat Świdnicki w Świdniku

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na wykonanie zadania, pod nazwą:

MONTAŻ INSTALACJI FOTOWOLTAICZNEJ OBIEKTACH POWIATU ŚWIDNICKIEGO W ŚWIDNIKU

DATA 15 grudnia 2023 r.

ZATWIERDZAM:



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY

ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Powiat Świdnicki w Świdniku, ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik

tel. 81 468-71-01, faks 81 468-71-12

<http://spswidnik.bip.lubelskie.pl>

mail: poczta@powiatswidnik.pl

godziny urzędowania: poniedziałek 9.00-17:00, wtorek-czwartek 7:30-15:30, piątek 7:00-15.00

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatswidnik>

Identyfikator postępowania **c8eff367-07fd-4391-8693-d59cb881dbd5-01**

Nr ogłoszenia w TED Dz.U. S: 242/2023

2. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605).
2. Wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury „odwróconej”, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybierze najkorzystniejszą ofertę albo unieważni postępowanie.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem zapisów art. 261 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia, o których mowa w art. 442 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego Wykonawców.
13. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
14. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

15. Podział zamówienia na części: Zamawiający dokonał podziału na zadania.

Zadanie 1: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach Zespołu Szkół w Piaskach, w tym:

- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół w Piaskach z lokalizacją w Piaskach
- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół w Piaskach z lokalizacją w Trawnikach (budynek szkoły)
- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół w Piaskach z lokalizacją w Trawnikach (budynek internatu).

Zadanie 2: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na gruncie na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Krzesimowie.

Zadanie 3: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej w Świdniku, w tym na budynku szkoły, warsztatu A oraz warsztatu C.

Zadanie 4: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach szkolnych zlokalizowanych na ulicy Okulickiego 13 w Świdniku, w tym:

- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół nr 1 im. C. K. Norwida w Świdniku (pracownia gastronomiczna);

Zadanie 5: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach szkolnych zlokalizowanych na ulicy Okulickiego 13 w Świdniku, w tym:

- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Świdniku (budynek szkoły);
- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Świdniku (hala sportowa).

16. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

19. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

20. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ustawy Pzp.

21. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

22. Załączniki do SWZ stanowią jej integralną część.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zadanie pod nazwą : Montaż instalacji fotowoltaicznej obiektach Powiatu Świdnickiego w Świdniku.
2. Opis: Przedmiotem zamówienia jest realizacja robót elektrycznych przewidzianych do wykonania budowy instalacji fotowoltaicznych on-grid , zlokalizowanych na dachach budynków i na gruncie, na obiektach Powiatu Świdnickiego w Świdniku: Zespół Szkół nr 1 w Świdniku., I Liceum Ogólnokształcące w Świdniku, Dom Pomocy Społecznej w Krzesimowie, Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej, Zespół Szkół w Piaskach.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

3. Zamówienia obejmuje: dostawę i montaż instalacji fotowoltaicznej na potrzeby jednostek Powiatu Świdnickiego w Świdniku w ramach realizacji inwestycji pn. Montaż instalacji fotowoltaicznej obiektach Powiatu Świdnickiego w Świdniku.
4. Zakres ilościowy i wymagania ogólne zawarte są w dokumentacji załączonej do SWZ.
5. W ramach prac budowlanych przewiduje się wykonanie następujących robót elektrycznych:
 - montaż rozdzielnic,
 - układanie przewodów i kabli elektrycznych,
 - montaż osprzętu ,
 - instalacja połączeń wyrównawczych,
 - instalacje konstrukcji nośnej dla modułów fotowoltaicznych,
 - montażu modułów fotowoltaicznych,
 - instalacji zasilania modułów fotowoltaicznych,
 - środków dodatkowej ochrony od porażeń,
 - wszelkie inne nie wymienione wyżej roboty elektryczne jakie występują przy realizacji umowy.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają następujące dokumenty:
 - a) Projekt techniczny dla poszczególnych zadań
 - b) Szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych,
 - c) Przedmiar robót.
7. Dodatkowe wymagania realizacji zamówienia:
 - 1) Przedmiot zamówienia – instalacja fotowoltaiczna - mają być nowe, wolne od wad i uszkodzeń.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do Zamawiającego w terminie określonym w umowie na realizację przedmiotu zamówienia oraz SWZ.
 - 3) Wraz z wydaniem przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezbędne dokumenty związane z przedmiotem zamówienia.
 - 4) Wymagany okres gwarancji jakości wynosi – min. 3 lata.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu pisemnej gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia na okres wskazany w ofercie liczony od dnia podpisania przez przedstawicieli stron protokołu zdawczo-odbiorczego.
 - 6) Szczegółowe warunki gwarancji jakości określa wystawiona i przekazana Zamawiającemu Karta Gwarancyjna Wykonawcy oraz karty gwarancyjne producentów na poszczególne elementy przedmiotu zamówienia.
 - 7) Wykonawca dostarczy i zamontuje przedmiot zamówienia na własny koszt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
 - 8) Miejsmem dostawy i montażu przedmiotu zamówienia są adresy jednostek Powiatu Świdnickiego, zgodnie z dokumentacją i podziałem na zadania.
 - 9) Odbiór przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności sprawdzenie zgodności przedmiotu zamówienia z wymaganiami opisu przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy.
 - 10) Z czynności odbioru przedmiotu zamówienia sporządzony zostanie Protokół zdawczo-odbiorczy.
8. Wskazane jest aby Wykonawca dokonał sprawdzenia w terenie warunków wykonania zamówienia.
9. Określenie przedmiotu za pomocą kodów CPV:
09331200-0 Słoneczne moduły fotowoltaiczne
09332000-5 Instalacje słoneczne
45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne
10. **Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. Zamówienie może być wykonywane przy udziale podwykonawców.**

**Starostwo Powiatowe w Świdniku**

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

11. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy (oznaczenie przedsiębiorstwa) podwykonawców. W przypadku podpisania umowy wykonawca będzie zobowiązany, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał - o ile są już znane - nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację zamówienia. Wykonawca będzie zawiadamiał podczas realizacji umowy zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców, a także przekazywał informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia. Jeżeli późniejsza 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 wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
12. Określenie wymagań dotyczących zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy znajduje się w SWZ.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – 4 miesiące od dnia podpisania umowy.

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

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zawarta zostanie umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

6. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Karolina Dyś.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatswidnik>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołania/inne odbywa się za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

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

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem „platformazakupowa.pl”. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” do konkretnego wykonawcy.
5. 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.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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”, tj.:
 - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d. włączona obsługa JavaScript,
 - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f. Szyfrowanie na „platformazakupowa.pl” odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. 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/wniosków dostępnej pod linkiem.
8. **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.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z „platformazakupowa.pl” dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

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>

10. **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”.**
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: 1/.zip, 2/.7Z.
13. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
14. 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.
15. 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.
16. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
17. 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.
18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
19. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. 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.
22. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
23. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

7. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez. 90 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w 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



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

8. Wykaz dokumentów składanych wraz z ofertą oraz wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Wykaz dokumentów składanych wraz z ofertą:

- 1) **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków *udziału* w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania **w postaci formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwane dalej JEDZ) – zgodnie z załącznikiem nr 10 do SWZ**, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz.Urz.UE L 3 z 06.01.2016 r., str. 16). Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w SWZ. **Oświadczenie składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).** Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym wyżej mowa, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- a. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- b. **Na stronie internetowej:** <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia> **znajduje się instrukcja wypełniania JEDZ/ESPD.**
- c. **Uwagi dotyczące sposobu wypełnienia formularza JEDZ:**
- JEDZ należy złożyć wraz z ofertą (zaleca się złożenie JEDZ w wyodrębnionym pliku) w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
 - W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby **co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, musi złożyć swój własny JEDZ wraz z odrębnym JEDZ zawierającym stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ odnoszące się do każdego z podmiotów**, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy.
 - W przypadku, gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 58 ustawy Pzp, **formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców** (w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu wypełniony w zakresie, w jakim wykonawca wykazuje ich spełnianie, natomiast w zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia – **żaden z Wykonawców wspólnie składający ofertę nie może podlegać wykluczeniu** – każdy z wyodrębnionych JEDZ-ów zaleca się złożyć w odrębnych plikach – jako załączniki do oferty.
 - W przypadku wskazania w ofercie nazw podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, **nie wspierają** Wykonawcy w celu wskazania spełniania warunków Zamawiający **nie żąda złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców.**
 - W cz. II JEDZ:



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

- o sekcja A (za wyjątkiem wiersza dot. informacji czy Wykonawca jest zakładem pracy chronionej oraz dot. wskazania części zamówienia,
 - o sekcja B (informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): Zamawiający nie wymaga podania daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - o sekcja C oraz D,
- w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia (rozdział 8 SWZ), część III JEDZ należy wypełnić sekcję A,B,C (za wyjątkiem wiersza dot. informacji o:
- o bankructwie, prowadzeniu postępowania upadłościowego, zawartym układzie z wierzycielami, itd.,
 - o winie wykonawcy poważnego wykroczenia zawodowego,
 - o konflikcie interesów spowodowanych udziałem Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - o na temat wcześniejszych umów w sprawie zamówienia publicznego)
- oraz sekcję D.
- w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (warunki określone w rozdziale 17 SWZ), w części IV JEDZ Wykonawca wypełnia jedynie sekcję α (sekcja alfa): ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji.
- Cz. V JEDZ nie wypełniać;
- 2) **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest załączyć również oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – **stanowiące załącznik nr 6 do SWZ**.
- 3) W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna, itp.) **dołączają do oferty** oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117 ust. 4 ustawy Pzp) – **według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ**.
- 4) **Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego wraz z ofertą:**
- a. **Formularz oferty** sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - b. **Pełnomocnictwa ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego;**

Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, w formie elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowanym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze lub akcie notarialnym, z których wynika prawo do podpisania oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 670 ze zm.); nie dotyczy to spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, bądź jeśli wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy, pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo lub notariusz);
 - c. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby**, do oddania do Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami

**Starostwo Powiatowe w Świdniku**

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

tych podmiotów (o ile Wykonawca korzysta ze zdolności innych podmiotów na zasadach w art. 118 ustawy Pzp);

Zobowiązanie lub inny podmiotowy środek dowodowy w opisywanym zakresie, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku, gdy zobowiązanie (inny podmiotowy środek dowodowy) zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – **wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ;**

- d. **Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby** w zakresie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ**, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy);
- e. **Oryginal gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna.**

2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego:

1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **którego oferta została najwyżej oceniona**, zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie **do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:**

a. **informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:**

- o **art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp,**
- o **art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp**

sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,

b. **odpisu lub informacji 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,

c. **oświadczenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową- **załącznik nr 11 do SWZ;**

d. **oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, **sporządzonego wg załącznika nr 8 do SWZ,**

2) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej przez Wykonawcę, **którego oferta została najwyżej oceniona**, zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie **do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:**

a. **wykaz usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, **przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane**, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty. Wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 9 do SWZ**. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w niniejszym punkcie liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.

3) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

- 4) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 5) Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie aktualne na dzień ich złożenia.
- 6) Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
- 7) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 8) 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 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 9) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.
- 10) **Dokumenty podmiotowe Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.**
- a. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast:
- o informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 5 pkt 1 SWZ -składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 5 pkt 1 SWZ,
 - o informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji, 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.
- b. Dokument, o którym mowa w ww. pkt a. odnośnik pierwszy powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w ww. pkt a. odnośnik drugi powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- c. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt a., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Postanowienie pkt b. stosuje się.
- d. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio

**Starostwo Powiatowe w Świdniku**

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

- e. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu 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, składane są w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym.

5. Sposób składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na „platformazakupowa.pl” pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatswidnik> w myśl PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 22 STYCZNIA 2024 roku godz. 12:00.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty, o których mowa w pkt 8 SWZ.
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>

6. Termin składania i otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 22 STYCZNIA 2024 roku o godz. 12:05.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na „platformazakupowa.pl” w sekcji „Komunikaty”
6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
7. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

7. Obligatoryjne podstawy wykluczenia

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art.108 ust.1 Pzp, oraz 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 (Dz. U. 2022 poz. 835).

8. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust.1

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, zgodnie z którymi z postępowania wyklucza się wykonawcę:

- 4) 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;

9. Sposób obliczenia ceny

1. W niniejszym zamówieniu (umowie) obowiązującym wynagrodzeniem będzie wynagrodzenie ryczałtowe.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

2. Cenę oferty obliczyć należy na podstawie kalkulacji własnej, wykorzystując załączony do SWZ szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wymagane do realizacji prac materiały oraz z uwzględnieniem terminu wykonania prac.
3. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego wzoru (zgodnie z zał. nr 2 do SWZ), podając cenę za realizację całości zamówienia.
4. Obliczając cenę oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia w pełnym zakresie opisanym w dokumentacji postępowania.
5. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia wykonawcy z żadnych podatków, opłat itp., ani nie będzie też zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Kryteriami oceny ofert są:

1. Oferowana cena – 60%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną liczbę punktów (60) otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru :

$$PC = \frac{\text{Najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60$$

gdzie: PC – liczba punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę oferty brutto

2. Okres gwarancji i rękojmi – 40%

W powyższym kryterium punktowany będzie czas wydłużenia minimalnego okresu wymaganej gwarancji i rękojmi. Oferty będą oceniane według następującego wzoru:

PG = liczba punktów za wydłużenie okresu gwarancji i rękojmi

Długość oferowanej gwarancji i rękojmi	Liczba pkt
Gwarancja i rękojmia minimalna: tj. 36 miesięcy	0 pkt
Wydłużenie o min. 12 miesięcy	20 pkt



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

Wydłużenie o min. 24 miesiące	40 pkt
-------------------------------	--------

Oferty z gwarancją i rękojmią krótszą od minimalnej zostaną odrzucone. Dla oferty bez podania okresu gwarancji i rękojmi zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres. Podanie w ofercie dłuższego niż 60 miesięcy okresu gwarancji i rękojmi nie spowoduje przyznania wykonawcy więcej niż 40 pkt w tym kryterium, ale do umowy zostanie wpisana gwarancja i rękojnia zgodna ze złożoną ofertą.

2. Łączna liczba punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

$$PO = PC + PG$$

Gdzie

PO – suma punktów przyznanych danej ofercie

PC – punkty w kryterium *Cena*

PG – punkty w kryterium *Okres gwarancji i rękojmi*

3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

17. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

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

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie

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

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli **posiada doświadczenie** niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. udokumentuje należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy które polegały na montażu instalacji fotowoltaicznej o wartości brutto nie mniejszej niż 100.000,00 zł. Przez wartość 1 dostawy Zamawiający rozumie dostawy wykonane w ramach 1 umowy (1 zadania inwestycyjnego).

W przypadku podania kwot w walutach obcych Zamawiający dokona ich przeliczenia według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

Uwaga: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden ze współników konsorcjum samodzielnie posiada wymagane doświadczenie (nie dopuszcza się sumowania potencjału współników w zakresie doświadczenia). Podobnie w przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w zakresie doświadczenia), podmiot ten musi samodzielnie posiadać doświadczenie opisane powyżej.

b) Wykonawca spełni warunek, jeżeli **dysponuje osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:

- co najmniej 1 osobą, która posiada uprawnienia SEP g1 lub posiadające ważny certyfikat instalatora systemów fotowoltaicznych (OZE) potwierdzonych przez Urząd Dozoru Technicznego. Uprawnienia muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Inwestycji w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie z dnia 29 kwietnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 831) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów lub posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, które zostały uznane na zasadach nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej z dnia 22.12.2015 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 220)

18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, z podziałem na zadania:

Zadanie 1: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach Zespołu Szkół w Piaskach, w tym:

- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół w Piaskach z lokalizacją w Piaskach
- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół w Piaskach z lokalizacją w Trawnikach (budynek szkoły)
- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół w Piaskach z lokalizacją w Trawnikach (budynek internatu).

Zadanie 2: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na gruncie na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Krzesimowie.

Zadanie 3: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej w Świdniku, w tym na budynku szkoły, warsztatu A oraz warsztatu C.

Zadanie 4: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach szkolnych zlokalizowanych na ulicy Okulickiego 13 w Świdniku, w tym:

- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby Zespołu Szkół nr 1 im. C. K. Norwida w Świdniku (pracownia gastronomiczna);

Zadanie 5: Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on-grid na budynkach szkolnych zlokalizowanych na ulicy Okulickiego 13 w Świdniku, w tym:

- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Świdniku (budynek szkoły);
- Montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej on- grid na potrzeby I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Świdniku (hala sportowa).

19. Informacje dotyczące ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.

21. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Pzp

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę. Tak więc wymóg ten **dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem robót, czyli tzw. pracowników fizycznych**. Wymóg nie dotyczy więc, między innymi osób: kierujących budową, dostawców materiałów budowlanych. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).

2. Sposób weryfikacji zatrudnienia osób, o których mowa w pkt 1 oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych zatrudnieniem tych osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określono we wzorze umowy (załącznik nr 3 do SWZ)



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

22. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art.96 ust.2 pkt 2 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

23. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art.94, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

24. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium dla poszczególnych zadań w wysokości:
Zadanie 1: 11.000,00 zł (jedenastcie tysięcy złotych)
Zadanie 2: 9.000,00 zł (dziewięć tysięcy złotych)
Zadanie 3: 16.000,00 zł (szesnaście tysięcy złotych)
Zadanie 4: 3.000,00 zł (trzy tysiące złotych)
Zadanie 5: 15.000,00 zł (piętnaście tysięcy złotych)
2. Zamawiający zaleca złożenia wadium na każde z zadań oddzielnie w przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedno zadanie). Taki sposób złożenia wadium nie będzie powodował jego wstrzymania do momentu rozstrzygnięcia wszystkich zadań w postępowaniu.
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp, w zależności od wyboru Wykonawcy.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium takie musi obejmować cały okres związania ofertą. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści **nieodwołalne i bezwarunkowe** zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.

5. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego nr **40 8689 0007 6001 3969 2000 0050** (*w tytule przelewu należy wpisać znak postępowania ST.272.2.2023, oraz nr Zadania którego dotyczy wadium, np. Zadanie 1*), najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem (zaleca się dołączenie dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu do oferty).
6. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.
7. Zamawiający zwróci wadium wniesione w formie poręczenia lub gwarancji poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres mailowy na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

25. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielania takich zamówień.

26. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art.131 ust.2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów

Zamawiający **nie wymaga** ale **zaleca** odbycie wizji lokalnej budynków.

27. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia będą się odbywały wyłącznie w walucie polskiej, tj. w złotych polskich.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

28. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

29. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia z godnie z art.60 i art.121 Pzp

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

30. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

31. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art.230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

32. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art.93 Pzp

Zamawiający nie przewiduje ani wymogu ani możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

33. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje

12. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej lub kilku z następujących form:
 - 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 dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
13. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego.
14. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego
15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowana pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawieraną umową, a w szczególności:
 - 100% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, nie krótszy niż termin obejmujący okres przewidziany umową na odbiór końcowy przedmiotu umowy i okres 30 dni po odbiorze.
 - 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostawione na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji za wady będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji, nie krótszy niż okres rękojmi lub gwarancji i obejmujący dodatkowy okres 15 dni, z zastrzeżeniem pkt 6.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie zamawiającego, przed podpisaniem umowy (dopuszcza się, aby dokument stanowiący zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji przedstawiony został najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru końcowego)
6. 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.

34. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

**Starostwo Powiatowe w Świdniku**

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) oświadczenia wstępne **składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
 - b) zobowiązani są oni na wezwanie Zamawiającego, złożyć podmiotowe środki dowodowe, składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia określoną w art. 366 Kodeksu Cywilnego.
5. W formularzu OFERTA należy zaznaczyć, że oferta jest składana wspólnie oraz wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

35. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

36. Ochrona danych osobowych

a. Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie **jest Powiat Świdnicki w Świdniku reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Świdniku**, Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Świdniku ul. Niepodległości 13, 21-040
- poprzez e mail: poczta@powiatswidnik.pl
- telefonicznie: 81 468-71-01,

b. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych.

Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Powiat Świdnicki w Świdniku ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
- poprzez e-mail: iod@powiatswidnik.pl

c. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz akty wykonawcze to te same ustawy,
- ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 553 ze zm.).

d. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 4 lata: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

e. Komu przekazujemy Państwa dane?

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Powiat zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

f. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie e ppkt 2).

g. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach a i b).

h. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

Załącznikami do Specyfikacji Warunków Zamówienia są:

- 1) Formularz oferty
- 2) Dokumentacja szczegółowa stanowiąca opis przedmiotu zamówienia
- 3) Wzór umowy
- 4) Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby (składany wraz z ofertą tylko w przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego)
- 5) Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby (składany wraz z ofertą tylko w przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego)
- 6) Wzór oświadczenia Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegającego się o zamówienie (składany wraz z ofertą)
- 7) Wzór oświadczenia w trybie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp. (składane wraz z ofertą tylko i wyłącznie w przypadku składania oferty jako konsorcjum)
- 8) Wzór oświadczenia o aktualności informacji (składany na wezwanie Zamawiającego)
- 9) Wzór wykazu usług i wzór wykazu pojazdów (składany na wezwanie Zamawiającego)
- 10) Formularz JEDZ (składany wraz z ofertą)
- 11) Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (składane na wezwanie Zamawiającego)



Starostwo Powiatowe w Świdniku

BIURO STAROSTY
ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
tel. 81 468 71 01, fax 81 468 71 12
poczta@powiatswidnik.pl