

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 443.000 euro

„OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO – KOSZTORYSOWEJ”

ZAMAWIAJĄCY:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o.

ZAMAWIAJĄCY NIE STOSUJE **USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

NA PODSTAWIE ART. 2 UST. 1 PKT 2 USTAWY Z DNIA 11.09.2019 r.
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

ZATWIERDZONO:

Prezes Zarządu
Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej
Gminy Lubin Sp. z o.o.
/-/Wojciech Dziwiński

Księginice, dnia 05.12.2024 r.

kgm

ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o. w Księginicach

Adres Zamawiającego: Księginice 14, 59-300 Lubin,

godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

tel. 76/840 81 74

e-mail: zamowienia@pgkgl.pl

<https://pgkgl.ezamawiajacy.pl>

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 1. W przedmiotowym postępowaniu NIE STOSUJE SIĘ USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH na podstawie art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o. w Księginicach.
3. Wartość szacunkowa zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 443.000 euro
4. W zakresie nieuregulowanym w SWZ stosuje się postanowienia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o. w Księginicach oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
- 5. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej na adres Spółki lub poprzez Platformę Zakupową: <https://pgkgl.ezamawiajacy.pl>**

ROZDZIAŁ III. KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE OCHRONY 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o. Księginice 14, 59-300 Lubin;
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Tomasz Wadas, kontakt: tomasz.wadas@amt24.biz;
- dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia sektorowego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o., dalej „Regulamin”;
- dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem określonym w Regulaminie, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Wykonawca posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych dotyczących Wykonawcy*;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych

osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;

Wykonawcy nie przysługuje:

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

* *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Regulaminem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** *Wyjaśnienie:* 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.

ROZDZIAŁ IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie polega na opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla następujących zadań:

ZADANIE NR 1. Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy sieci wodociągowej między miejscowościami Karczowiska - Raszkówka.

ZADANIE NR 2. Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej przebudowy i rozbudowy przepompowni ścieków nr 1, 2, 3, 4, 5 w miejscowości Niemstów rejon dz. nr 92/1, 135/3, 305/3, 679/3.

ZADANIE NR 3. Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej rozbudowy sieci wodociągowej i sieci kanalizacji sanitarnej w miejscowości Niemstów rejon dz. nr 45/3.

ZADANIE NR 4. Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej przebudowy i rozbudowy sieci kanalizacyjnej w miejscowości Raszkówka, rejon dz. nr 8/2.

Szczegółowy opis przedmiotu poszczególnych zadań stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

Dostęp do Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Lubin można uzyskać poprzez stronę <http://portal.gison.pl/lubingmina/> lub bezpośrednio w Urzędzie Gminy Lubin.

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmuje:

- a) projekt architektoniczno – budowlany, projekt zagospodarowania terenu, oraz branżowe projekty: techniczny i wykonawczy, wraz z informacją dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) sporządzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - ✓ z Ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie i Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z 25 kwietnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego.
 - ✓ Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz programu funkcjonalno-użytkowego i zawierać będzie elementy projektu budowlanego w zakresie:

- uzyskania wszystkich decyzji urzędowych niezbędnych do złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę i rozbiórkę,
- uzgodnienia w zakresie p.poż., BHP, sanitarnym itp. (jeśli będą wymagane),
- sporządzenia Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót-STWiOR,
- sporządzenia Kosztorysu inwestorskiego oraz przedmiaru robót.

b) uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę,

c) mapę do celów projektowych,

d) opinię geotechniczną z dokumentacją badań podłoża gruntowego dla realizacji inwestycji.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia następującego opracowania w wersji papierowej:

- ✓ Projekt budowlany – 4 egzemplarze
- ✓ Projekt techniczny i wykonawczy – po 4 egzemplarze
- ✓ Przedmiar robót – 2 egzemplarze
- ✓ Kosztorys inwestorski – 2 egzemplarze
- ✓ Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót – 2 egzemplarze

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia następującego opracowania również w wersji elektronicznej tj. na płycie CD.:

- ✓ Wersja nieedytowalna dokumentacji pliki z rozszerzeniem .pdf
- ✓ Wersja edytowalna dokumentacji pliki z rozszerzeniem: .doc lub .docx

W dokumentacji projektowej w części tekstowej zostaną zawarte kompletne (umożliwiające weryfikację) obliczenia techniczne i hydrauliczne związane z zakresem projektowanych robót budowlanych.

Projektowane technologie, urządzenia oraz materiały winny być dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. W przypadku braku tych norm należy uwzględnić:

- a) Polskie aprobaty techniczne,
- b) Europejskie aprobaty techniczne,
- c) Wspólne specyfikacje techniczne,
- d) Polskie Normy przenoszące normy europejskie,
- e) Normy państw członkowskich UE przenoszące europejskie normy zharmonizowane,
- f) Polskie Normy wprowadzające normy międzynarodowe.

2. Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert częściowych oddzielnie na każde z w/w zadań.**
3. Wykonawca w ramach wynagrodzenia będzie pełnić nadzór autorski w trakcie robót budowlanych prowadzonych na podstawie w/w dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
4. Termin płatności za wykonanie zamówienia: 30 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361).
6. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy podany w umowie.
7. Wykonawca oświadczy, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem związanym z prowadzoną działalnością zarobkową Wykonawcy, dla którego bank utworzył rachunek VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1646) i który figuruje w wykazie podmiotów prowadzonym przez Krajową Administrację Skarbową na podstawie art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług. (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 361).

8. W przypadku podania przez Wykonawcę na fakturze numeru rachunku bankowego nie figurującego w wykazie podmiotów, o którym mowa w ust. 6, zapłata wynagrodzenia nastąpi w momencie podania numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9.
9. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7 nie wymaga zmiany umowy, pod warunkiem, iż numer rachunku bankowego podany przez Wykonawcę na fakturze jest rachunkiem związanym z prowadzoną działalnością zarobkową Wykonawcy, dla którego bank utworzył rachunek VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1646) i który figuruje w wykazie podmiotów prowadzonym przez Krajową Administrację Skarbową zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług. (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 361).
10. W przypadku niedotrzymania terminów płatności wynagrodzenia, z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 8, Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnienie w płatności.
11. Powyższe zapisy dotyczące podzielonej płatności mają zastosowanie do Wykonawców, którzy są podatnikami podatku VAT.
12. W przypadku wyboru Wykonawcy, który nie jest podatnikiem podatku VAT, zapisy w umowie dotyczące podzielonej płatności zostaną wykreślone.
13. Wykonawca, ubiegając się o udzielenie zamówienia, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.
1) rozporządzenie 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1 – 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy na złożenie w Starostwie Powiatowym w Lubinie kompletnej dokumentacji niezbędnej do wydania pozwolenia na budowę,

Zadanie nr 2 – 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy na złożenie w Starostwie Powiatowym w Lubinie kompletnej dokumentacji niezbędnej do wydania pozwolenia na budowę,

Zadanie nr 3 – 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy na złożenie w Starostwie Powiatowym w Lubinie kompletnej dokumentacji niezbędnej do wydania pozwolenia na budowę,

Zadanie nr 4 – 6 miesiące od dnia zawarcia umowy na złożenie w Starostwie Powiatowym w Lubinie kompletnej dokumentacji niezbędnej do wydania pozwolenia na budowę,

ROZDZIAŁ VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (dot. wszystkich zadań)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.

- 1.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 1.2 Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i zasobami ludzkimi zdolnymi do zrealizowania zamówienia, tj. posiadają wymagane przepisami prawa uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz przynależą do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.**

W celu potwierdzenia spełnienia warunku **do oferty należy dołączyć:**

- a) Oświadczenie o posiadanych przepisami prawa uprawnieniach budowlanych do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz o przynależności do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa **lub** dołączenie decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych do projektowania w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów wraz z zaświadczeniem o przynależności do właściwej okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa *(potwierdzone za zgodność z oryginałem)*.

- 1.3 Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100.000,00 zł**

W celu potwierdzenia spełnienia warunku **do oferty należy dołączyć:**

- a) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, obejmującej co najmniej działalność związaną z przedmiotem zamówienia.

2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:

- a) który w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonał zamówienia udzielonego mu przez Spółkę lub Gminę Lubin lub wykonali je nienależycie,
- b) który znajduje się w sporze z Spółką lub Gminą Lubin w związku z udzielonym mu zamówieniem,
- c) który nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- d) którego upadłość lub likwidację ogłoszono, lub wszczęto postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
- e) który nie wykazał, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego,
- f) który jest pracownikiem Zamawiającego,
- g) który podlega wykluczeniu na podstawie 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. z 2022 , poz. 835).

Zamawiający może przed dokonaniem czynności wykluczenia na podstawie ppkt c) wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VII. POZOSTAŁE DOKUMENTY

A. Dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:

1. Formularz ofertowy (wzór - Załącznik nr 1 do SWZ).
2. Pełnomocnictwo złożone w oryginale lub poświadczona notarialnie kopia do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
3. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia.
4. Oświadczenie o posiadanych przepisami prawa uprawnieniach budowlanych do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej bez ograniczeń lub decyzje o nadaniu uprawnień budowlanych do projektowania w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej bez ograniczeń.
5. Wszystkie wymagane dokumenty, Wykonawca składa w formie oryginału **lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**.
6. Zamawiający informuje, iż Wykonawca ma możliwość zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie powinny zostać przekazane w formie umożliwiającej zachowanie ich poufności wraz z oświadczeniem na piśmie, że informacje w tym zakresie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ogólnie udostępnione.

ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się:
 - przy użyciu Platformy Zakupowej: <https://pgkgg.ezamawiajacy.pl>
 - za pośrednictwem operatora pocztowego, pośtańca
 - drogą elektroniczną: adres e-mail: zamowienia@pgkgg.pl
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych **na adres e-mail Zamawiającego** przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail Zamawiającego. W przypadku **skorzystania z Platformy Zakupowej** za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający określa Instrukcję Użytkownika w zakresie korzystania z Platformy Zakupowej w niniejszym postępowaniu, zamieszczonej na stronie internetowej <https://pgkgg.ezamawiajacy.pl> w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”.
5. Ogólne zasady korzystania z Platformy, z zastrzeżeniem pkt. 7 niniejszego Rozdziału:
 - a) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o. o. <https://pgkgg.ezamawiajacy.pl>
 - b) Wykonawca po wybraniu opcji „przystąpienie do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.

- c) Rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia dokumentów w postaci elektronicznej. Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu.
- d) Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
- 6. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa tel. +48 22 25 72 223, e-mail: oneplace@marketplanet.pl**
7. Zamawiający zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2019 r.) - zwane dalej „Rozporządzeniem” określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jako:
- dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,
 - dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć prócz podpisanego dokumentu oddzielny plik z podpisem.
8. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 ww. Rozporządzenia określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:
- Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 2GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7 , Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
 - Włączona obsługa JavaScript;
 - Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
9. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 ww. Rozporządzenia, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w txt, rtf, pdf , odt, ods, doc, xls, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, zip, 7z, XAdES.
10. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.
11. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
12. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
13. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej
Gminy Lubin Sp. z o.o.
59-300 Lubin 1, Księginice 14
e-mail: zamowienia@pgkgl.pl
<https://pgkgl.ezamawiajacy.pl>**

14. Postępowanie, oznaczone jest znakiem: **05/ZSP/2024**, Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
15. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Lucyna Kopcza, Ewelina Kwiatkowska e-mail: zamowienia@pgkgg.pl
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym wyjaśnienia zapisów SWZ, kierując je na adres podany w pkt. 13; Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie chyba, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
17. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej www.pgkgg.pl oraz na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
18. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować specyfikację warunków zamówienia. Jeżeli w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie tych zmian.
19. Treść modyfikacji Zamawiający przekazuje wszystkim wykonawcom, którym przekazał SWZ, zamieszcza na stronie internetowej: www.pgkgg.pl oraz na Platformie Zakupowej Zamawiającego wraz z informacją o przedłużeniu terminu składania ofert.
20. Wykonawca składający ofertę pozostaje **nią związany przez okres 40 dni od daty upływu terminu składania ofert**. Przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony okres.

ROZDZIAŁ IX. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Opis sposobu przygotowania oferty:

1.1. Oferta, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VII SWZ, składane są w 1 egzemplarzu, w postaci pisemnej lub elektronicznej.

1.2. Dokumenty składane w formie elektronicznej muszą być prawidłowo podpisane ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym złożone na Platformie Zakupowej: <https://pgkgg.ezamawiajacy.pl> Oferta musi być podpisana ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku gdy reprezentacja jest np. dwuosobowa, oferta musi zawierać dwa podpisy elektroniczne (kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis zaufany) osób umocowanych do jej podpisania. Dotyczy to również oświadczeń oraz pozostałych dokumentów. Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.

1.3. UWAGA: Sposób przygotowania i złożenia oferty wraz z załącznikami oraz warunki dot. podpisu elektronicznego zostały opisane w instrukcji użytkownika, dostępnej na Platformie Zakupowej Zamawiającego.

1.4. Ofertę w postaci pisemnej należy złożyć w zamkniętej zewnętrznej i zamkniętej wewnętrznej kopercie. Na obydwu kopertach należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz tytuł:

**„OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO – KOSZTORYSOWEJ” – nie otwierać
przed 12.12.2024 r. godz. 12:15**

1.5 Oferta ma być złożona w 1 egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

1.6 W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum, w formularzu ofertowym należy wymienić dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ze wskazaniem pełnomocnika

wyznaczonego do reprezentowania. Wykonawcy tworzący Konsorcjum, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

- 1.7 W przypadku określonym w pkt 1.6 Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia w ramach Konsorcjum (umowa Konsorcjum).
 - 1.8 Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelna i trwała techniką.
 - 1.9 Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca dokonał poprawek, muszą być parafowane przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do działania w imieniu Wykonawcy.
 - 1.10 Zamawiający dokonuje poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych w treści oferty zawiadamiając o tym Wykonawcę. Poprawa omyłek prowadząca do znaczącej zmiany treści oferty lub do zmiany ceny wymaga wyrażenia zgody przez Wykonawcę.
 - 1.11 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedłożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz uzupełnienia certyfikatów lub świadectw potwierdzających jakość lub parametry przedmiotu zamówienia.
 - 1.12 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
 - 1.13 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawców z tytułu udziału w postępowaniu.
- 2. Opis sposobu obliczenia ceny:**
- 2.1. W niniejszym zamówieniu (umowie) obowiązującym wynagrodzeniem będzie wynagrodzenie ryczałtowe.
 - 2.2. Cenę poszczególnych zadań należy przedstawić w tabeli zamieszczonej w załączniku nr 1 do niniejszej SWZ (Formularz ofertowy).
 - 2.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
 - 2.4 Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku 5 i od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
 - 2.5 Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród wszystkich ofert złożonych w postępowaniu, które nie podlegają odrzuceniu.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - **Cena (C) , waga kryterium 100%**

Ocena ofert przy zastosowaniu tego kryterium będzie się odbywać w ten sposób, iż Zamawiający spośród ofert podlegających ocenie oddzielnie w ramach każdego zadania, przyzna największą maksymalną ilość punktów ofercie z najniższą zaoferowaną ceną, a pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów według przyjętego wzoru:

$$C = \frac{C_{ncb}}{C_{bob}} \times 100 \text{ (max ilość pkt)}$$

gdzie:

C - ilość punktów za kryterium: "cena"

Cncb - najniższa cena brutto

Cbob - cena brutto oferty badanej

3. Zamawiający oddzielnie, w zakresie każdego z zadań, zsumuje ilość punktów uzyskanych w przyjętym kryterium oceny ofert. Oferta najkorzystniejsza dla danego zadania, to ta, która uzyska największą ilość punktów w tym zadaniu.

ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1.1. W przypadku składania przez Wykonawcę oferty w formie pisemnej:

- zamkniętą kopertę zewnętrzną zawierającą ofertę w zamkniętej kopercie wewnętrznej należy złożyć w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o. w Księginicach 14 do dnia **12.12.2024 r. godz. 12:00**

1.2. W przypadku składania przez Wykonawcę oferty w formie elektronicznej:

- ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego, w terminie do dnia **12.12.2024 r. godz. 12:00** zgodnie z instrukcją użytkownika zamieszczoną na Platformie Zakupowej Zamawiającego i postanowieniami niniejszej SWZ.

1.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **12.12.2024 r. godz. 12:15** w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o. w Księginicach 14, pokój nr 8.

1.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1.5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

ROZDZIAŁ XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ kryteria oceny ofert.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Wraz z informacją o wyborze oferty najkorzystniejszej:
 - a) wykonawcy, którego oferta została odrzucona przekazuje się informację o podstawach odrzucenia;
 - b) wykonawcy wykluczonemu z postępowania przekazuje się informację o podstawach wykluczenia;
4. Zamawiający przekazuje informację o unieważnieniu postępowania wszystkim wykonawcom biorącym udział w postępowaniu. W przypadku gdy unieważnienie ma miejsce przed terminem składania wniosków lub ofert informację o unieważnieniu ogłasza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
5. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli zachodzi którakolwiek z okoliczności:
 - a) w postępowaniu nie złożono żadnych ofert lub ofert niepodlegających odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający przeznacza na sfinansowanie zamówienia;
 - c) postępowanie dotknięte jest wadą uniemożliwiającą prawidłowe rozstrzygnięcie;
 - d) udzielenie zamówienia na warunkach określonych w najkorzystniejszej ofercie nie leży w interesie Spółki.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie również w innych okolicznościach niż określone w pkt. 5 bez podania przyczyn.

7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Wzór umowy jest **załącznikiem nr 2 do SWZ**.
9. Umowa o zamówienie, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy z uwzględnieniem treści oferty.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.
11. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) pomimo wystąpienia przez wykonawcę z właściwie przygotowanym wnioskiem o wydanie decyzji administracyjnych, warunków technicznych lub innego dokumentu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w terminie przewidzianym w odrębnych przepisach, organ administracji publicznej lub inna instytucja nie wyda stosownego dokumentu; w takim przypadku termin wykonania przedmiotu zamówienia zostanie przesunięty o ilość dni zwłoki w wydaniu stosownego dokumentu,
 - b) Zamawiający z ważnych przyczyn, niedających się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, wstrzyma wykonywanie prac projektowych; w takim przypadku termin wykonania przedmiotu zamówienia zostanie przesunięty o ilość dni równą okresowi wstrzymania prac,
 - c) zaistnieją przyczyny niezależne od działania Stron umowy, których przy zachowaniu wszelkich należnych środków nie można uniknąć ani im zapobiec, w szczególności protesty mieszkańców, innych osób prawnych lub fizycznych; w takiej sytuacji termin wykonania przedmiotu zamówienia zostanie przesunięty o uzasadnioną okolicznościami ilość dni ustaloną przez Strony umowy,
 - d) niezależnych od wykonawcy i przez niego udowodnionych trudności w ustaleniu właścicieli działek przez, które przebiegać będzie inwestycja,
 - e) w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - f) inne okoliczności niezależne od Zamawiającego i Wykonawcy.
12. O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego i tym podobnych, Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego. Takie zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy będą dokonywane wyłącznie na piśmie w formie aneksu do umowy za zgodą obydwu stron.

ROZDZIAŁ XII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Gminy Lubin Sp. z o.o.
2. Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Regulaminu przysługują środki odwoławcze.
3. Zamawiający informuje, że na stronie internetowej pod adresem <https://pgkgl.pl/> w zakładce „sygnalista” znajduje się procedura wewnętrznego dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w PGKGL Sp. z o.o.
4. Wykonawca może wnieść odwołanie w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
5. Zamawiający rozstrzyga odwołanie w terminie 5 dni od daty wpływu odwołania.

6. Decyzja Zamawiającego w przedmiocie rozstrzygnięcia odwołania jest ostateczna i nie podlega dalszym środkom odwoławczym.
7. W przypadku uwzględnienia odwołania Zamawiający powtarza czynność.

ROZDZIAŁ XV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW:

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.
3. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania.
4. Niniejsze postępowanie zostanie ogłoszone na stronie internetowej Spółki oraz na Platformie Zakupowej Zamawiającego.

Załączniki do SWZ:

1. *Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,*
2. *Załącznik nr 2- Projektowane postanowienia umowy,*
3. *Załącznik nr 3- Opis przedmiotu zamówienia,*
4. *Załącznik nr 3- Warunki techniczne.*

