Nr sprawy ZP.271.9.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) NA ROBOTY BUDOWLANE

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:
   Gmina Czaplinek
   z siedzibą przy ul. Rynek 6
   78-550 Czaplinek,
   - numer telefonu: **(094) 372 62 00**
   - adres poczty elektronicznej: **inwestycje@czaplinek.pl**
   - **adres strony internetowej prowadzonego postępowania https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f81dd859-abb4-44e8-bbae-df58db1f1933**
   - **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy)**
   - identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-f81dd859-abb4-44e8-bbae-df58db1f1933
   - osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami jest p. Monika Sapińska (94 372 62 40)
   - godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do środy w godzinach od 7:00 do 15:00, w czwartek w godzinach od 7:00 do 17:00, w piątek w godzinach od 7:00 do 13:00.
2. Nazwa postępowania: „**Poprawa dostępności infrastruktury edukacji ogólnej w Gminie Czaplinek” w procedurze „zaprojektuj i wybuduj”.**
3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.), zwana dalej ustawą.
4. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania ofert w celu ich ulepszenia.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim**.**
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
9. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
12. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej.
13. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
14. Powody niedokonania podziału na części:
    Podział zadania na części nie jest uzasadniony ekonomicznie tj. podział nie zapewni zmniejszenia kosztu prac budowlanych. Podział niniejszego zamówienia na części

wiązałby się z nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia w wyznaczonym terminie. Celem wprowadzenia obowiązku podziału zamówień na części jest zwiększenie udziału sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w rynku zamówień publicznych. Brak podziału zamówienia na części nie skutkuje brakiem możliwości złożenia oferty w niniejszym postępowaniu przez małych i średnich przedsiębiorców. Brak konieczności dzielenia niniejszego zamówienia na części jest z ww. przyczyn uzasadniony.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
   1) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym przekazywanie dokumentów i oświadczeń, odbywa się przy użyciu:
      a) Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl

      oraz

      b) poczty elektronicznej na adres e-mail: inwestycje@czaplinek.pl ,

      z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu Platformy e-Zamówienia .
   2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**
   1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
   3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
   4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji

elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych").

5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773) (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności"), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji").
7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji" umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Zamawiający dopuszcza również komunikację w postępowaniu, m.in. przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań (z wyłączeniem składania ofert) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: **inwestycje@czaplinek.pl**
9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie

wymaga posiadania konta „Wykonawcy" oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja".
11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail podany przez nich w złożonej ofercie.
13) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
15) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.
16) 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415 ze zm.) i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
17) Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415 ze zm.).

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.

3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
   a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
   b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
   c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
   1) administratorem, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Burmistrz Czaplinka, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek,
   2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czaplinek jest Pan Krzysztof Czubak, kontakt: iod@czaplinek.pl ,
   3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,

4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
   a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
   b) do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący:
   1) sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niższej niż **1 500 000,00 zł,** przy czym w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie,
   2) zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykonał należycie, w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie:
      a) co najmniej jedną robotę budowlaną polegającą na budowie, przebudowie, rozbudowie lub remoncie budynku kubaturowego o wartości nie mniejszej niż **3 000 000,00 zł brutto**,
      b) co najmniej jedną robotę budowlaną polegającą na montażu dźwigu osobowego na co najmniej 3 kondygnacjach.

   Uwaga: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli roboty wymienione w lit. a i b wykonywane były w ramach jednej umowy lub w ramach odrębnych umów.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
   1) **korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:**
      a) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
      b) jeżeli wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby zrealizował zadanie w trybie zaprojektuj i wybuduj, zamawiający uzna robotę budowlaną za spełniającą warunek, jeżeli robota ta będzie odpowiadała swoim zakresem i wartością wymogom określonym w pkt 1 ppkt 2;
      c) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane,
      d) wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach tych podmiotów,
      e) wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w rozdz. VI pkt 1 ppkt 5 i 7 a SWZ.
   2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy **wykonają roboty budowlane**, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 7 lit. b) SWZ,

3) w przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem wszczęcia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego,

3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w **załączniku nr 6** do Specyfikacji Warunków Zamówienia tj**. wykaz podstaw wykluczenia**.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
   1) **formularz oferty,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
   2) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;
   Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
   3) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
   Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
   4) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru znajdującego się w **załączniku nr 1** do SWZ;
   Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
   5) **Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu** w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a i 3a do SWZ).
   Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
   6) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba,

której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, takich jak: odpis lub informacja z KRS, CEIDG lub innego rejestru.

7) Podmiotowe środki dowodowe, które należy dołączyć wraz z ofertą (jeżeli dotyczy):
   a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ
   Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
   b) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru znajdującego się w **załączniku nr 1** do SWZ.
   Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.
8) **Wadium w wysokości 40 000,00 zł:**
   Wymagana forma:
   a) Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej, na Platformie e-Zamówienia.
   b) Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.

2. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:**
   1) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem; Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć tego środka dowodowego, może złożyć inny podmiotowy środek dowodowy, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
   2) wykaz robót budowlanych **(według wzoru znajdującego się w załączniku nr 9 do SWZ)** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.

   Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji robót budowlanych wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy robót budowlanych, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
3. Warunek doświadczenia określono indywidualnie z uwagi na brak obowiązujących

na dzień wszczęcia postępowania przepisów określających poziomy zdolności właściwe dla przedmiotu zamówienia; rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 13 października 2026 r. (Dz. U. poz. 1393) wchodzi w życie 1 stycznia 2027 r. Zamawiający uwzględnia certyfikaty wykonawców w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

4. **Zamawiający nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodleganiu wykluczeniu.**
5. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia, gwarancja

1. **Termin wykonania zamówienia:**
   a) Etap I – opracowanie kompletnej wielobranżowej dokumentacji projektowej, obejmujące także wykonanie ekspertyzy technicznej możliwości wykonania windy w wariancie wbudowanym albo dobudowanym, wskazanie i uzasadnienie rekomendowanego wariantu, uzyskanie pisemnej akceptacji Zamawiającego przed opracowaniem docelowych rozwiązań projektowych, uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień i decyzji administracyjnych, w tym decyzji o pozwoleniu na budowę, jeżeli jest wymagana, oraz przekazanie kompletnej dokumentacji projektowej wraz z ekspertyzą – w terminie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
   b) Etap II – wykonanie wszystkich robót budowlanych, instalacyjnych i montażowych, sprawowanie nadzoru autorskiego, przeprowadzenie wymaganych prób, badań, uruchomień i odbiorów, uzyskanie wymaganej decyzji Urzędu Dozoru Technicznego zezwalającej na eksploatację windy osobowej oraz wymaganych decyzji dotyczących pozostałych urządzeń podlegających dozorowi technicznemu, a także przekazanie kompletnej dokumentacji powykonawczej i odbiorowej, w tym dokumentów umożliwiających Zamawiającemu wystąpienie o pozwolenie na użytkowanie, jeżeli jest wymagane – w terminie do 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Termin 18 miesięcy dotyczy wykonania całego przedmiotu zamówienia i nie jest liczony od zakończenia Etapu I.
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu gwarancji za wady przedmiotu umowy przez minimum 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego. Wykonawca może zaoferować okres gwarancji wynoszący 36,

48 albo 60 miesięcy, z zastrzeżeniem zasad oceny ofert dotyczących okresu dłuższego niż 60 miesięcy. Niezależnie od gwarancji obowiązuje rękojmia za wady całego przedmiotu umowy przez 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, na zasadach § 15 ust. 12 projektu umowy.

ROZDZIAŁ IX Wadium

1) Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie **40 000,00 zł (czterdzieści tysięcy złotych 00/100).**

2) Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.

3) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.

4) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy numer rachunku **48 8581 1027 0400 0505 2000 0008**. Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy zamawiającego).

5) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale, w postaci elektronicznej (na Platformie e-Zamówienia) i powinno zawierać następujące elementy:
   - nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (podmiot prowadzący postępowanie), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi być Gmina Czaplinek
   - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
   - kwotę gwarancji/poręczenia,
   - termin ważności gwarancji/poręczenia,
   - zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

6) W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

7) Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.

8) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na Platformie e-Zamówienia lub na e-maila: inwestycje@czaplinek.pl nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 1, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 2, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
6. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. **Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.**
2. Wynagrodzenie ryczałtowe musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z programem funkcjonalno-użytkowym, opisem przedmiotu zamówienia oraz niniejszą SWZ, w tym ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Zakres ryzyka Wykonawcy ogranicza się do świadczeń opisanych w dokumentach zamówienia oraz czynności pomocniczych możliwych do przewidzenia przy zachowaniu należytej staranności, zgodnie z § 1 ust. 4–5 i § 12 ust. 4 projektu umowy.
3. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie. Nie wyłącza to zmian wynagrodzenia na zasadach określonych w § 18 i § 20 projektu umowy ani uprawnień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie prace i czynności konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym przygotowanie ekspertyzy technicznej windy i dokumentacji projektowej, uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień i decyzji na etapie projektowania, wykonanie robót, badań i odbiorów, uzyskanie

decyzji UDT zezwalającej na eksploatację windy oraz przygotowanie dokumentacji potrzebnej Zamawiającemu do wystąpienia o pozwolenie na użytkowanie, jeżeli jest wymagane. Wystąpienie o pozwolenie na użytkowanie i jego uzyskanie należy do Zamawiającego; Wykonawca zapewnia wymagane współdziałanie na zasadach określonych we wzorze umowy.

5. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, niezbędne do terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. **W cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić również wszelkie koszty związane z koniecznością prowadzenia robót budowlanych poza godzinami zajęć dydaktycznych, w szczególności w godzinach popołudniowych i wieczornych, w weekendy, podczas ferii zimowych, wakacji oraz innych dni wolnych od zajęć szkolnych.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty koszty wynikające z prowadzenia robót w czynnym obiekcie oświatowym, w tym koszty etapowania prac, czasowego wydzielania i zabezpieczania stref robót, zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników szkoły, utrzymania wymaganych dojść i dróg ewakuacyjnych oraz dostosowania organizacji robót do funkcjonowania placówki. Powyższe okoliczności nie będą stanowiły podstawy do żądania dodatkowego wynagrodzenia wyłącznie z tytułu konieczności wykonywania prac w wymienionych terminach i warunkach.
6. **W cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszty zapewnienia przez cały okres gwarancji całodobowej gotowości interwencyjnej oraz uwalniania osób uwięzionych w kabinie windy, w tym koszty utrzymania kanału transmisji alarmu i łączności dwukierunkowej, testowania ich sprawności i przekierowywania zgłoszeń do podmiotu zapewniającego interwencję, zgodnie z § 15 ust. 10–11 projektu umowy.**
7. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia.
8. Cena oferty stanowi jedną łączną cenę ryczałtową brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia, obejmującą Etap I (dokumentację projektową) i Etap II (roboty budowlane wraz z pozostałymi świadczeniami). Zamawiający nie wymaga wyodrębniania ceny poszczególnych etapów w formularzu oferty.
9. Wykonawca podaje w formularzu oferty jedną cenę całkowitą brutto w złotych polskich, uwzględniającą należny podatek VAT. Cena ta stanowi podstawę oceny oferty w kryterium ceny oraz ustalenia wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w § 12 ust. 2 projektowanych postanowień umowy.
10. Rozliczenie wynagrodzenia nastąpi zgodnie z § 13 projektu umowy w trzech płatnościach: pierwsza płatność częściowa – 40% wynagrodzenia brutto po wykonaniu i odbiorze co najmniej 40% wartości przedmiotu umowy; druga płatność częściowa – 40% wynagrodzenia brutto po wykonaniu i odbiorze łącznie co najmniej 80% wartości przedmiotu umowy; płatność końcowa – 20% wynagrodzenia brutto po odbiorze końcowym. Stopień zaawansowania rzeczowo-finansowego ustala się na zasadach określonych w § 13 ust. 3a projektu umowy.
11. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
12. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej

skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

13. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca ma obowiązek:
    1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
    2) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie,
    3) wskazania nazwy rodzaju towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego, oraz ich wartość bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XII Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.
4. **Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt 1 SWZ.**
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego/umocowanego pełnomocnika Wykonawcy.
6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
9. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

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

ROZDZIAŁ XIII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-zamówienia w terminie do dnia 19 listopada 2026 r. do godz. 8.00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **19 listopada 2026 r., o godz. 8:15.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. **do dnia 18 grudnia 2026 r. włącznie.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty" wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę" wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
   WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych".
   UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę").
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
8. Oferta oraz pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem

podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIV Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

   1) **Cena – 60 %**

   Sposób przyznania punktów w kryterium „cena" (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\ \%$$

   Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 60 pkt.

   2) **Okres gwarancji – 40 %**

   Sposób przyznania punktów w kryterium „okres gwarancji" (G):

   Za przedłużenie okresu gwarancji Wykonawcy zostaną przyznane punkty w następujący sposób:

a) okres gwarancji na przedmiot umowy 36 miesięcy – 0 pkt,
b) okres gwarancji na przedmiot umowy 48 miesięcy – 20 pkt,
c) okres gwarancji na przedmiot umowy 60 miesięcy – 40 pkt.

Minimalny okres gwarancji na przedmiot umowy wymagany przez Zamawiającego – 36 miesięcy.
Maksymalny okres gwarancji uwzględniany przy ocenie ofert: 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, do oceny ofert w kryterium „okres gwarancji" zostanie przyjęty okres 60 miesięcy, czyli maksymalny zgodny z żądaniem Zamawiającego. W takim przypadku w umowie przyjmuje się okres gwarancji zaoferowany przez Wykonawcę.
W przypadku nie wskazania okresu gwarancji, Zamawiający uzna, że wykonawca oferuje okres gwarancji w minimalnym wymiarze wymaganym w SWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 punktów w kryterium „okres gwarancji". Oferta przewidująca okres gwarancji krótszy niż 36 miesięcy albo okres inny niż 36, 48 lub co najmniej 60 miesięcy podlega odrzuceniu jako niezgodna z warunkami zamówienia, z uwzględnieniem art. 223 ustawy.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 40 pkt.

Komisja przetargowa oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

$$S = C + G$$

2. Największa ilość punktów (S) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XV Informacje o formalnościach, jakie muszą 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 wysłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie dane niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.
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 pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XVI Informacje o treści zawieranej umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Umowa.

1) Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ.
2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, **w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie**.
2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: 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.
4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
6) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, treść gwarancji/poręczenia powinna wskazywać Gminę Czaplinek jako beneficjenta gwarancji/poręczenia.
7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.

8) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
   a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
   b) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że wykonawca nie wykonał zobowiązania, o którym mowa w art. 452 ust. 8 ustawy (dotyczy sytuacji, gdy okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, a wykonawca, zgodnie z ppkt 9 lit. a poniżej, wnosi zabezpieczenie w formie innej niż w pieniądzu, na okres nie krótszy niż 5 lat)
   c) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
9) Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat:
   a) 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,
   b) w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
   c) wypłata, o której mowa w lit. b, nastąpi nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
10) Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w projekcie umowy.

ROZDZIAŁ XVII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp", przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
   1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której

Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej „Izbą". Odwołanie w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej wnosi się za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-Doręczenia), na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odwołanie może być również wniesione w formie pisemnej.
5. Odwołanie wniesione w formie elektronicznej wymaga opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, natomiast odwołanie wniesione w postaci elektronicznej wymaga opatrzenia podpisem zaufanym, zgodnie z art. 508 ust. 1 ustawy Pzp.
6. W postępowaniach o udzielenie zamówienia wszczętych od dnia 13 marca 2026 r. wniesienie odwołania do Prezesa Izby za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Zamówień Publicznych na platformie ePUAP nie jest dopuszczalne.
7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Przekazanie Zamawiającemu odwołania albo jego kopii może nastąpić za pośrednictwem platformy zakupowej, na której prowadzone jest postępowanie, zgodnie z zasadami komunikacji elektronicznej określonymi w SWZ. Przekazanie odwołania albo jego kopii Zamawiającemu nie zastępuje obowiązku wniesienia odwołania do Prezesa Izby.
9. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem tego terminu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. Odwołanie wnosi się w terminie:
    1) **5 dni** od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
    2) **10 dni** od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 10 i 11 wnosi się w terminie **5 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
13. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy

zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

14. Odwołanie powinno zawierać elementy określone w art. 516 ustawy Pzp.
15. Strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego zobowiązani są w pierwszym piśmie kierowanym do Izby wskazać jeden adres do doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia) oraz jeden adres poczty elektronicznej jako adresy do korespondencji w toku postępowania odwoławczego.
16. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
17. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
19. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie **14 dni** od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
20. Złożenie skargi w placówce pocztowej lub innej uprawnionej placówce, na zasadach określonych w art. 580 ust. 2 ustawy Pzp, albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
21. Skarga powinna spełniać wymagania przewidziane dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, ich zwięzłe uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub jego zmianę w całości albo w części, z oznaczeniem zakresu żądanej zmiany.
22. Szczegółowe zasady wnoszenia i rozpatrywania środków ochrony prawnej określają przepisy Działu IX ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „Poprawa dostępności infrastruktury edukacji ogólnej w Gminie Czaplinek” w formule „zaprojektuj i wybuduj”, obejmującego opracowanie kompletnej wielobranżowej dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem wymaganych opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych i pozwoleń, a następnie wykonanie na jej podstawie robót budowlanych w budynku Szkoły Podstawowej w Czaplinku przy ul. Wałeckiej 49, na działce nr 10/30, obręb ewidencyjny Czaplinek 0003.

   Kody CPV:
   45214210-5 Roboty budowlane w zakresie szkół podstawowych

71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego
71320000-7 Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania
45262700-8 Przebudowa budynków
45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne
45313100-5 Instalowanie wind
45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne
45330000-9 Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne
45312100-8 Instalowanie przeciwpożarowych systemów alarmowych
45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych
45432111-5 Kładzenie wykładzin elastycznych
45442100-8 Roboty malarskie
45421000-4 Roboty w zakresie stolarki budowlanej

Przedmiot zamówienia stanowi element projektu pn. „Poprawa dostępności infrastruktury edukacji ogólnej w Gminie Czaplinek", nr FEPZ.05.02-IZ.00-0005/25, realizowanego przez Gminę Czaplinek w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027, Priorytet 5 „Fundusze Europejskie na rzecz przyjaznego mieszkankom i mieszkańcom Pomorza Zachodniego", Działanie 5.2 „Poprawa dostępności infrastruktury edukacji ogólnej", współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEPZ.05.02-IZ.00-0005/25-00 z dnia 28.09.2026 r.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1) **Etap I – opracowanie dokumentacji projektowej**
Etap I obejmuje opracowanie kompletnej wielobranżowej dokumentacji projektowej, w tym wymaganych inwentaryzacji, ekspertyz technicznych, projektów budowlanych, technicznych i wykonawczych, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiarów, a także uzyskanie niezbędnych opinii, uzgodnień i decyzji administracyjnych, w tym decyzji o pozwoleniu na budowę, jeżeli jest wymagana, albo dopełnienie wymaganych formalności związanych ze zgłoszeniem robót. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kompletną dokumentację projektową oraz ekspertyzę techniczną windy. Etap I podlega odbiorowi protokołem odbioru dokumentacji na zasadach określonych we wzorze umowy.
W ramach Etapu I Wykonawca na własny koszt sporządza ekspertyzę techniczną możliwości wykonania dźwigu osobowego (windy) w istniejącym budynku szkoły w dwóch wariantach: wbudowanym oraz dobudowanym. Ekspertyza obejmuje w szczególności ocenę stanu technicznego i możliwości konstrukcyjnych budynku, konieczne badania, inwentaryzacje i odkrywki oraz analizę uwarunkowań technicznych, funkcjonalnych i bezpieczeństwa. Ekspertyza musi wskazywać, który wariant jest technicznie możliwy i rekomendowany do realizacji, wraz z uzasadnieniem. Wykonawca przedkłada ekspertyzę do akceptacji Zamawiającemu przed rozpoczęciem opracowywania docelowych rozwiązań projektowych. Wybór wariantu wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego i zgodności z wnioskami ekspertyzy.

W trakcie projektowania Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym i Dyrektorem Szkoły rozwiązania mające wpływ na funkcjonowanie czynnego obiektu oświatowego, w szczególności etapowanie prac, czasowe wyłączenia pomieszczeń, dojścia oraz drogi ewakuacyjne. Wniosek o pozwolenie na budowę albo zgłoszenie robót Wykonawca składa w imieniu Zamawiającego dopiero po otrzymaniu pisemnej akceptacji projektu przeznaczonego do złożenia właściwemu organowi.

Wykonawca sporządza także przedmiary oraz kosztorysy ofertowe o charakterze pomocniczym, niezmieniające ryczałtowego charakteru wynagrodzenia. Kosztorysy ofertowe przekazuje w terminie do 30 dni od zakończenia Etapu I, nie później niż przed rozpoczęciem rozliczania robót, których dotyczą. Przekazanie tych kosztorysów w powyższym terminie nie jest warunkiem odbioru Etapu I.

2) **Etap II – wykonanie robót budowlanych**

Etap II obejmuje wykonanie wszystkich robót budowlanych, instalacyjnych i montażowych zgodnie z opracowaną i zatwierdzoną dokumentacją projektową, wymaganiami Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU), zaleceniami nadzoru inwestorskiego, obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, zapewnienie sprawowania nadzoru autorskiego, przeprowadzenie wymaganych prób, badań i odbiorów, uzyskanie decyzji UDT zezwalającej na eksploatację zamontowanego dźwigu osobowego oraz wymaganych decyzji dotyczących innych zamontowanych urządzeń podlegających dozorowi technicznemu, a także przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji powykonawczej i odbiorowej. Wykonawca współdziała z Zamawiającym podczas procedury uzyskiwania pozwolenia na użytkowanie na zasadach określonych we wzorze umowy.

3. Zakres robót budowlanych **w ramach Etapu II** obejmuje w szczególności:
   1) wykonanie windy osobowej zapewniającej dostęp do wszystkich czterech kondygnacji budynku: piwnicy, parteru, I i II piętra, wraz z niezbędną przebudową budynku. Dopuszcza się wykonanie windy wbudowanej w istniejący budynek albo dobudowanej do budynku, zgodnie z wymaganiami PFU i rozwiązaniem przyjętym na etapie projektowania;
   2) wykonanie niezbędnych robót rozbiórkowych, konstrukcyjnych, budowlanych i instalacyjnych związanych z przebudową oraz dostosowaniem budynku do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami;
   3) remont korytarzy komunikacji ogólnej o łącznej powierzchni około 2800 m², obejmujący w szczególności wymianę istniejących posadzek na wykładziny PVC, roboty wykończeniowe ścian i sufitów oraz wykonanie oznakowania kontrastowego, kierunkowego i fakturowego;
   4) remont i przebudowę wewnętrznych klatek schodowych, w tym wymianę okładzin schodów i spoczników, montaż balustrad i poręczy oraz wykonanie oznakowania poprawiającego bezpieczeństwo i dostępność;
   5) przebudowę i dostosowanie sanitariatów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
   6) wykonanie pochylni wewnętrznej oraz montaż pionowej platformy umożliwiającej pokonywanie różnic poziomów;
   7) adaptację pomieszczeń na salę wyciszenia, Salę Doświadczania Świata oraz

pracownię przyrodniczą;
8) przebudowę i remont wejścia głównego, schodów zewnętrznych, pochylni oraz dostosowanie dojść i miejsca postojowego dla osób z niepełnosprawnościami;
9) wykonanie niezbędnych instalacji elektrycznych, sanitarnych, teletechnicznych i przeciwpożarowych, w tym rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo użytkowników budynku;
10) wykonanie systemu informacji i oznakowania dostępności, w tym planów tyflograficznych, tablic informacyjnych, oznaczeń kontrastowych i fakturowych;
11) wykonanie niezbędnych robót związanych z zagospodarowaniem terenu oraz odtworzeniem nawierzchni i zieleni naruszonych w trakcie realizacji inwestycji;
12) przeprowadzenie wymaganych prób, badań, sprawdzeń, uruchomień i odbiorów; uzyskanie decyzji UDT zezwalającej na eksploatację windy osobowej wraz z protokołem badania odbiorczego UDT i kompletną dokumentacją urządzenia oraz uzyskanie wymaganych decyzji i dokumentów dla pozostałych urządzeń podlegających dozorowi technicznemu; opracowanie i przekazanie kompletnej dokumentacji powykonawczej i odbiorowej, w tym dokumentów niezbędnych do wystąpienia przez Zamawiającego o pozwolenie na użytkowanie lub dokonania zawiadomienia o zakończeniu budowy, jeżeli są wymagane;
13) Kompletna dokumentacja powykonawcza i odbiorowa, w tym wymagane decyzje i dokumenty UDT, protokoły prób, badań i sprawdzeń oraz pozostałe wymagane załączniki, musi zostać przekazana najpóźniej wraz z pisemnym zgłoszeniem gotowości do odbioru końcowego. Za dzień wykonania Etapu II uznaje się dzień faktycznego spełnienia wszystkich obowiązków objętych tym etapem, potwierdzony w toku odbioru przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego; samo zgłoszenie gotowości do odbioru nie przesądza o wykonaniu umowy.
14) Wystąpienie z wnioskiem o pozwolenie na użytkowanie budynku oraz uzyskanie tej decyzji należy do Zamawiającego. Wykonawca przygotowuje niezbędne dokumenty, udziela wyjaśnień, uzupełnia i poprawia sporządzoną przez siebie dokumentację, zapewnia niezbędny udział kierownika budowy, kierowników robót i projektantów w czynnościach organów oraz usuwa na własny koszt nieprawidłowości, za które odpowiada. Obowiązek współdziałania trwa również po odbiorze końcowym do zakończenia postępowania o pozwolenie na użytkowanie. Uzyskanie pozwolenia na użytkowanie przez Zamawiającego nie jest warunkiem odbioru końcowego ani elementem 18-miesięcznego terminu wykonania Etapu II.

4. **Ponadto Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest do wykonania, dostarczenia i zamontowania tablicy informacyjnej dotyczącej dofinansowania zadania.**
Tablica powinna spełniać następujące wymagania:
1) być jednostronna, zamontowana na stelażu wyposażonym w słupki i trwale posadowiona w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
2) mieć wymiary: szerokość 240 cm, wysokość 120 cm;

3) zostać wykonana z materiałów zapewniających trwałość oraz odporność na działanie warunków atmosferycznych i promieniowania UV;
4) posiadać pełnokolorowy nadruk wykonany:
   a) techniką druku solwentowego, zabezpieczonego laminatem odpornym na promieniowanie UV, albo
   b) techniką bezpośredniego druku UV na płycie;
5) zawierać treść i projekt graficzny przekazane przez Zamawiającego.

UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest do wykonania, dostawy i montażu tablicy informacyjnej najpóźniej w dniu rozpoczęcia robót budowlanych, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o planowanym terminie rozpoczęcia robót budowlanych z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. Zamawiający przekaże Wykonawcy zatwierdzony projekt graficzny tablicy informacyjnej nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem robót budowlanych. Tablica musi być wykonana zgodnie z obowiązującymi zasadami informacji i promocji programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 oraz pozostawać czytelna i odpowiednio wyeksponowana przez okres realizacji zamówienia.

5. **UWAGA – NOWE PRZEPISY!**
   1) Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w tym wszystkie produkty ICT, usługi ICT oraz procesy ICT przewidziane do zastosowania w ramach projektowanych i wykonywanych instalacji, systemów oraz urządzeń, były zgodne z wymaganiami wynikającymi z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
   2) Wymaganie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności produktów, usług i procesów ICT wykorzystywanych w ramach:
      a) windy osobowej, w tym systemu sterowania, kontroli dostępu za pomocą kart zbliżeniowych, czytników kart oraz urządzeń komunikacyjnych;
      b) platformy pionowej dla osób z niepełnosprawnościami, w tym elektronicznych układów sterowania, zabezpieczeń i diagnostyki;
      c) systemu sygnalizacji pożaru, świetlnego systemu powiadamiania alarmowego oraz współpracujących z nimi urządzeń sterujących i komunikacyjnych;
      d) pozostałych instalacji elektrycznych, teletechnicznych, systemów automatyki oraz innych urządzeń cyfrowych lub sieciowych, jeżeli zostaną przewidziane w dokumentacji projektowej opracowanej przez Wykonawcę i będą stanowiły element przedmiotu zamówienia.
   3) Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia nie obejmował:
      a) produktów ICT, usług ICT lub procesów ICT wskazanych w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa;
      b) produktów ICT, których typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w

art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, ani usług ICT lub procesów ICT określonych w tej decyzji.

4) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić powyższe wymagania zarówno na etapie opracowywania dokumentacji projektowej, jak i podczas doboru, dostawy, montażu oraz uruchamiania urządzeń i systemów stanowiących przedmiot zamówienia.
5) Na potwierdzenie zgodności oferowanego świadczenia z powyższymi wymaganiami Wykonawca złoży wraz z ofertą stosowne oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Oświadczenie to stanowi zobowiązanie do realizacji zamówienia zgodnie z powyższymi wymaganiami, będące elementem treści oferty; nie stanowi przedmiotowego środka dowodowego dotyczącego konkretnych produktów, usług lub procesów ICT dobieranych na etapie projektowania.
6) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli obejmuje ona produkty ICT, usługi ICT lub procesy ICT, o których mowa w ust. 3 lit. a albo b, odpowiednio na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 17 albo pkt 19 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7) Przed zatwierdzeniem do zastosowania produktu ICT, usługi ICT lub procesu ICT Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu informacje umożliwiające ich identyfikację oraz weryfikację zgodności z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ. Oświadczenie złożone wraz z ofertą nie zastępuje obowiązku weryfikacji na etapie realizacji zamówienia. Skutki ograniczeń prawnych powstałych po zawarciu umowy rozpatruje się zgodnie z § 18 umowy.

6. **Zakres zamówienia został określony szczegółowo w dokumentacji wymienionej poniżej:**

1) Program Funkcjonalno-Użytkowy opracowany na zlecenie Gminy Czaplinek przez KBI. PROJEKT Piotr Topyła, ul. Bydgoska 50/129, 78-600 Wałcz, sierpień 2025 r.;
2) Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.

7. **Warunki zatrudnienia.**

1) Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących prace fizyczne związane z robotami ogólnobudowlanymi, konstrukcyjno-budowlanymi, w tym również operatorów sprzętu, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane czynności w pkt 1) powyżej. Zamawiający w szczególności uprawniony jest do:
   – żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wezwania Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 1) powyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności poniższe dokumenty:
   a) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
   b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie dokumentów powinny zostać zanonimizowane w zakresie danych osobowych, których ujawnienie nie jest niezbędne do weryfikacji spełniania obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Anonimizacja nie może uniemożliwiać ustalenia okoliczności podlegających kontroli.
4) Zamawiający może żądać przedłożenia jednocześnie wszystkich lub też każdego z osobna dowodów określonych w pkt 3).
5) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1) powyżej czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie w sprawie zamówienia publicznego. Nieprzedłożenie dowodów w terminie stanowi naruszenie obowiązku dokumentacyjnego. Ustalenie naruszenia obowiązku zatrudnienia wymaga oceny zgromadzonych informacji. Za ten sam stan faktyczny nie nalicza się jednocześnie kary za brak dowodów i brak zatrudnienia wyłącznie na podstawie nieprzedłożenia dokumentów.
6) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

8. **Warunki finansowania.**

1) Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi zgodnie z § 13 umowy.
2) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu umowy.

9. **Zastrzeżenie osobistego wykonania przez wykonawcę.**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia.

10. **Podwykonawstwo**

1) Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę zadań dotyczących zamówienia.
2) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
3) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4) Szczegółowe zasady dotyczące podwykonawstwa zostały określone we wzorze umowy.

11. **Rozwiązania równoważne.**

1) W przypadku wystąpienia w Programie Funkcjonalno-Użytkowym (PFU), jego załącznikach lub innych dokumentach opisujących przedmiot zamówienia odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych oraz systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Wszelkie takie odniesienia należy rozumieć jako opatrzone sformułowaniem **„lub równoważne”**.
2) W przypadku wystąpienia w dokumentach opisujących przedmiot zamówienia nazw własnych, znaków towarowych, nazw producentów, typów lub modeli materiałów, urządzeń albo innych wyrobów, wskazania te służą określeniu wymaganego standardu jakościowego oraz parametrów technicznych, funkcjonalnych i użytkowych. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych, pod warunkiem że spełniają one wymagania określone w PFU i pozostałych dokumentach zamówienia oraz zapewniają osiągnięcie wszystkich wymaganych funkcji i efektów inwestycji. Wykonawca zobowiązany jest wykazać równoważność oferowanych rozwiązań zgodnie z wymaganiami ustawy Pzp.
3) **Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych wraz z ofertą.** Dobór konkretnych materiałów, urządzeń i rozwiązań technicznych nastąpi na etapie opracowywania dokumentacji projektowej i realizacji robót budowlanych, zgodnie z wymaganiami PFU oraz na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy.

Załączniki:

Załącznik nr	**1**	formularz oferty
Załącznik nr	**2**	oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy
Załącznik nr	**2a**	oświadczenie o braku podstaw wykluczenia podmiotu trzeciego
Załącznik nr	**3**	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr	**3a**	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu podmiotu trzeciego
Załącznik nr	**4**	wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr	**5**	projekt umowy
Załącznik nr	**6**	wykaz podstaw wykluczenia
Załącznik nr	**7**	wstępny przedmiar robót
Załącznik nr	**8**	program funkcjonalno-użytkowy
Załącznik nr	**9**	wykaz robót

Zatwierdzam:

Burmistrz Czaplinka
Katarzyna Szlońska-Getka

Czaplinek, dnia 02.11.2026 r.