

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

DLA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA KLASYCZNEGO  
PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM  
O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ PRÓG UNIJNY  
WYNOSZĄCY 214 000 EURO

NA

**„Docieplenie stropodachu nad salą gimnastyczną”**

Nr sprawy: SP3.261.1.2023.LR

**sporządzona w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U.2021.1129 t.j. ze zmianami)**

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Miasto Koszalin – Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie  
ul. Jabłoniowa 23,  
75-679 Koszalin

Numer telefonu: **+48 94 3458880**

Adres poczty elektronicznej: l.radiun@sp3.koszalin.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <http://zs11.koszalin.ibip.pl/public/>

**II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <http://zs11.koszalin.ibip.pl/public/>

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 t.j. ze zmianami) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych do niej.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego, Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2020.1740 t.j. ze zmianami), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

**IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zgodnie z zastosowanym przez Zamawiającego trybem udzielenia zamówienia – art. 275 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

## **"Docieplenie stropodachu nad salą gimnastyczną"**

na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie.

W skład którego wchodzi:

- demontaż i montaż czerpni lub wyrzutni dachowych o obwodzie do 2520 mm wraz z podstawami
- demontaż i montaż czerpni lub wyrzutni dachowych o obwodzie do 3260 mm wraz z podstawami
- uzupełnienie ścianek lub zamurowani otworów w ścianach z cegły na zaprawie cementowej
- wymiana wsporników instalacji odgromowej na dachu płaskim betonowym krytym papą
- montaż wsporników betonowych instalacji odgromowej
- rozbiórka i montaż rynien
- rozbiórka i montaż rur spustowych
- rozbiórka i montaż murów ogniowych, okapów, kołnierzy, gzymsów – pas nadrynnowy
- wyklejenie pasa papy termozgrzewalnej wzdłuż rynien
- wyklejenie klinów okapowych 20x10 – pas nadrynnowy
- krycie dachów papą termozgrzewalną z izolacją styropapą gr.10cm na podłożu betonowym

Wszystkie prace związane z dociepleniem stropodachu ujęte są w **Przedmiarze Robót** oraz **Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych**

**V.A. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, LICZBA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, NA KTÓRĄ WYKONAWCA MOŻE ZŁOŻYĆ OFERTĘ ORAZ INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie wykonywane będzie w terminie:

– nie później niż do dnia **31.08.2023 r.**;

## **VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY PZP**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 2.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
  - 2.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,

- b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

#### **VII.A. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **VII.B. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

#### **VIII. WYKONAWCY**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (szczegóły w rozdziale VII).
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału SWZ, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę lub przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. Jeżeli Wykonawca będzie korzystał z usług podwykonawców, wówczas Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, w *Formularzu Ofertowym* stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ w pkt. 16, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

8. Zamawiający przewiduje możliwość badania, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. Tym samym Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedstawić oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX pkt. 1 SWZ.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8 niniejszego rozdziału SWZ, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
10. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
11. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

#### **IX. OŚWIADCZENIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 USTAWY PZP**

1. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w rozdziale VII SWZ.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału SWZ, składa się na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ – *Oświadczenie Wykonawcy* w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – szczegóły w rozdziale XVI ppkt 1.8. SWZ.
3. *Oświadczenie Wykonawcy*, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału SWZ stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia odpowiednio na dzień składania ofert.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców *Oświadczenie Wykonawcy* składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

#### **X. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE WYMAGAŁ ICH ZŁOŻENIA**

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

#### **XI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy określone zostały w *Projekcie umowy* stanowiącym **Załącznik nr 4** do SWZ.

#### **XII. FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY**

1. **Ofertę (Formularz Ofertowy wraz z Załącznikiem nr 1. do SWZ – Arkusz kalkulacyjny określający cenę oferty)**, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – *Oświadczenie Wykonawcy* stanowiące **Załącznik nr 2** do SWZ oraz pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

(Dz.U.2021.2070 t.j.) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (w szczególności w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt).

2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 1 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2021.2070 t.j.) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w rozdziale XIII SWZ.
3. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale XIII SWZ zgodnie z art. 67 ustawy Pzp.
4. W przypadku gdy dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
5. W przypadku gdy dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:
  - 6.1. dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 6.2. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 5 – 6 oraz w pkt. 8 – 10 niniejszego rozdziału SWZ, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.

13. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 13.1. są utwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 13.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 13.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 13.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

**XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

**1. Informacje ogólne:**

1.1 Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej

1.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

1.3 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

1.4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pani/Pan **Lucjan Radiun**  
tel. 94 345 88 80 ws.42,  
e-mail: [l.radiun@sp3.koszalin.pl](mailto:l.radiun@sp3.koszalin.pl)

1.5 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mo-client-board/bzp/notice-details/2023%2FBZP%2000334709%2F01>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1.6 Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**[ocds-148610-51172ed1-2d19-11ee-a60c-9ec5599dddc16](#)**

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 podmiotów 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”.

1.7 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

1.8 Sposób sporządzenia 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

- 1.9. Dokumenty elektroniczne<sup>1</sup>, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XVI SWZ. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 1.10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty<sup>2</sup>, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów 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 wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 1.11. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
- 1.12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>3</sup> lub podpisem osobistym<sup>4</sup>, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 1.13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia
- 1.14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 1.15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 1.16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 1.17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres



e-mail: [l.radiun@sp3.koszalin.pl](mailto:l.radiun@sp3.koszalin.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

- 1.18 Identyfikator (ID) postępowania oraz link do niniejszego postępowania stanowią **Załącznik nr 3** do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na *Liście wszystkich postępowań* w portalu ezamowienia..
- 1.20 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 1.21 Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **XIV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami:  
  
Pan Lucjan Radiun – Kierownik Gospodarczy – **tel.+48943458880**  
– e-mail: [l.radiun@sp3.koszalin.pl](mailto:l.radiun@sp3.koszalin.pl)
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, w tym SWZ, o ile jej treść jest udokumentowana.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 dni, tj. do dnia **11 września 2023 r.**

#### **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. **Złożenie oferty**
  - 1.1 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
  - 1.2 Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 1.3 Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku

komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownik oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC. Dotyczy w szczególności SWZ

- 1.4 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.
- 1.5 Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą<sup>6</sup>.
- 1.6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.
- 1.7 Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>7</sup> lub podpisem osobistym<sup>8</sup>. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>9</sup> lub podpisem osobistym<sup>10</sup>, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby 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).
- 1.6 Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XVII SWZ.
- 1.7 Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.
- 1.8 Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.
- 1.9 Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.
- 1.10 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddający 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<sup>11</sup> lub podpisem osobistym<sup>12</sup>.

- 1.11 System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 1.12 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 1.13 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
  11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 1.14 Zaleca się, aby Wykonawcy przy sporządzaniu oferty korzystali ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
2. Wszystkie składniki cenowe oraz rubryki wskazane w **Załączniku nr 1 - Formularz Ofertowy do SWZ– Arkusz kalkulacyjny określający cenę oferty** muszą być wpisane w wyznaczonych miejscach odpowiednio liczbą i słownie zgodnie z zaleceniem Zamawiającego.
3. Treść **Załączników nr 1 – Formularz Ofertowy, Arkusz kalkulacyjny określający cenę oferty** **musi być zgodna z postanowieniami SWZ.**

Niezgodność treści ww. **Załączników** z postanowieniami SWZ skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, gdyż Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę w jednym egzemplarzu. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. **Oferta powinna składać się w szczególności z:**
  - *Formularza Ofertowego*, sporządzonego na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ;
  - *Oświadczenia Wykonawcy*, sporządzonego na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ;
  - oświadczeń i/lub dokumentów na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli dotyczy).

## **XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 1.1 Wykonawca przygotowuje wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przy pomocy interaktywnego „Formularza wniosku” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 1.2 Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem wniosku” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 1.3 Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz wniosku”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.
- 1.4 Wykonawca składa wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”. Po wybraniu przycisku „Złóż wniosek” System prezentuje okno składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu umożliwiające przekazanie dokumentów, w którym znajdują się 2 pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 1.5 Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz wniosku w pierwszym polu („Wypełniony formularz wniosku”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione we wniosku przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składane wraz z tym wnioskiem. 14
- 1.6 Jeżeli wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu 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 we wniosku przez Wykonawcę”.
- 1.7 Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym 15 lub podpisem osobistym 16. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza wniosku wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.  
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składane wraz z wnioskiem, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym 17 lub podpisem osobistym 18 mogą być, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu

**UWAGI:**

- 14 Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XVI / SWZ
- 15 Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.
- 16 Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne
- 17 Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.
- 18 Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.  
(zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione we wniosku przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 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<sup>19</sup> lub podpisem osobistym<sup>20</sup>.

- 1.8 System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru wniosku znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 1.9 Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu może być złożony tylko do upływu terminu składania wniosków.
- 1.10 Wykonawca może przed upływem terminu składania wniosków, wycofać wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Wykonawca wycofuje wniosek w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj wniosek”
- 1.11 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składanych wraz z wnioskiem to 250 MB.

2. Oferte należy złożyć poprzez portal ezamowienia za pomocą interaktywnego formularza ofertowego

<b>do dnia</b>	<b>11 sierpnia 2023 r.</b>	<b>do godziny</b>	<b>09:00</b>
----------------	----------------------------	-------------------	--------------

2. Otwarcie ofert nastąpi:

<b>w dniu</b>	<b>11 sierpnia 2023 r.</b>	<b>o godzinie</b>	<b>12:00</b>
---------------	----------------------------	-------------------	--------------

3. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce *Deszyfrowanie* na portalu ezamowienia i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 3 niniejszego rozdziału SWZ, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://zs11.koszalin.ibip.pl/public/>
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://zs11.koszalin.ibip.pl/public/> informacje o:
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Podana w *Formularzu Ofertowym* stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ cena zamówienia, tj. cena ofertowa brutto **musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, liczbą i słownie**. Cena musi uwzględniać całą wartość przedmiotu zamówienia, wraz ze wszystkimi podatkami i opłatami oraz wartością usług niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszt opakowania, ubezpieczenia, transportu i dostarczenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, koszt instalacji, uruchomienia i konfiguracji (jeżeli dotyczy) urządzeń, integracji zakupionego wyposażenia z infrastrukturą szkoły o ile dotyczy, zagwarantowania serwisu przez czas trwania gwarancji, wsparcia technicznego i dydaktycznego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, koszt przeszkolenia osób w zakresie obsługi i konserwacji sprzętu, koszt obowiązkowych przeglądów, itp. Cena ofertowa brutto uwzględnia

wszystkie wymagania zawarte w SWZ i wszystkie koszty z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie koszty wymienione w projekcie umowy

2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
3. Do wyliczenia ceny należy zastosować stawkę podatku VAT podaną w **Załączniku 1.** do SWZ– *Arkusz kalkulacyjny określający cenę oferty.*

#### **XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**A) Cena ofertowa brutto**

**100%**

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

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Zgodnie z treścią art. 445 ustawy Pzp Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują 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.
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. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone zostały w dziale IX ustawy Pzp.

#### **XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

**XXIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

**XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXV. POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie przewiduje:
  - 1.1. wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
  - 1.2. zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp;
  - 1.3. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
  - 1.4. zawarcia umowy ramowej;
  - 1.5. aukcji elektronicznej;
  - 1.6. wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - 2.1. wystąpienia zmiany przepisów prawa w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia i konieczności dostosowania do nich zapisów umowy,
  - 2.2. w przypadku zmiany stawek podatku od towarów i usług (VAT), skutkujących koniecznością zmiany wynagrodzenia.

**XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA**

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), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie reprezentowana przez Dyrektora Panią Wioletę Maksymowicz kontakt telefoniczny: 94 3458880, adres e-mail: sekretariat@sp3.koszalin.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie jest Pani Jolanta Kubiak, adres e-mail: [jod@zeto.koszalin.pl](mailto:jod@zeto.koszalin.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „*Docieplenie stropodachu nad salą gimnastyczną*” nr sprawy SP3.261.1.2023.LR prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - 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 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*).
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Załączniki stanowiące integralną część SWZ i będące jednocześnie załącznikami do oferty Wykonawcy:**

Zał. nr 1	- Formularz Ofertowy,
Zał. nr 2	- Oświadczenie Wykonawcy.
Zał. nr 3	- ID Identyfikator postępowania , link do strony postępowania
Zał. nr 4	- Wzór umowy

Koszalin, dnia 28.07.2023 r.

Oryginał zatwierdził Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 3  
im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie  
Wioleta Maksymowicz



## FORMULARZ OFERTOWY

## DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy: .....

.....

Siedziba: .....

.....

Adres skrzynki ePUAP: .....

Adres e-mail (na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję): .....

Numer telefonu: .....

Regon..... NIP .....

KRS/CEIDG .....

**Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem – Tak/Nie<sup>1</sup>**

1. Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na

**„Docieplenie stropodachu nad salą gimnastyczną”**

Cena zamówienia brutto: ..... PLN

Słownie:

.....

.....

Cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

2. Oświadczam(y), że cena ofertowa uwzględnia całą wartość przedmiotu zamówienia, wraz ze wszystkimi podatkami i opłatami oraz wartością usług niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszt opakowania, ubezpieczenia, transportu i dostarczenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, Cena ofertowa brutto uwzględnia wszystkie wymagania zawarte w SWZ i wszystkie koszty z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie koszty wymienione w projekcie umowy.
3. Oświadczam(y), że niniejsze zamówienie zostanie zrealizowane w terminie określonym w SWZ i w *Projekcie umowy*.
4. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z SWZ i *Projektem umowy* stanowiącym **Załącznik nr 4** do SWZ, w którym określone zostały projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, a także z *Regulaminem korzystania z portalu egzaminowania*,

Warunkami korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej oraz Instrukcją użytkownika systemu egzaminowania i nie wnosząc (simy) do nich zastrzeżeń oraz przyjmując (emy) warunki w nich zawarte.

5. W przypadku wyboru Naszej oferty, zobowiązuję (emy) się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam (y), że uważam (y) się za związanych ofertą w terminie wskazanym przez Zamawiającego w rozdziale XV SWZ.
7. Mając na uwadze postanowienia ppkt. 1.6. i 1.7. rozdziału XVI SWZ niniejszym nie wyrażam (y) zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania zawartych w Naszej ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Dz.U.2020.1913 t.j. ze zmianami *(prosimy o oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji i/lub wskazania numerów stron, których Wykonawca nie chce udostępnić innym uczestnikom lub prosimy, aby Wykonawca wpisał „nie dotyczy” jeśli wszystkie strony oferty udostępni innym uczestnikom postępowania)* .....  
.....
8. Oświadczam (y), że wszystkie informacje podane w załączonych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty<sup>3</sup>:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
10. Oświadczam (y), że niniejszą ofertę składają niżej wymienieni Wykonawcy występujący jako konsorcjum/spółka cywilna<sup>1</sup>. Jako pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie składających niniejszą ofertę ustanawia się .....  
Powyższe pełnomocnictwo dotyczy reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego/ reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy<sup>1</sup>.
11. Akceptuję (emy) warunki płatności ustalone przez Zamawiającego, tj. zapłata za fakturę wystawioną przez Wykonawcę, nastąpi w terminie wskazanym na prawidłowo wystawionej fakturze VAT.
12. Oświadczam (y), że zdobyłem (liśmy) wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i realizacji zamówienia.
15. Niniejszym oświadczam (y), że wybór oferty będzie/ nie będzie<sup>1</sup> prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
17. Niniejszym oświadczam (y), że wypełniłem (liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem (liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>4</sup>.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Niniejszy formularz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy*

- 
- <sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić
  - <sup>2</sup> Wykonawca wpisuje odpowiednio w zależności od wypełnianego pkt. *Formularza Ofertowego* oferowaną cenę zamówienia, odpowiedni okres gwarancji i czas reakcji serwisu dla tego Zadania, na które składa ofertę, w przypadku gdy oferta nie jest składana w danym nr Zadania należy dokonać wykreślenia pkt. dot. tego Zadania lub wpisać „nie dotyczy”
  - <sup>3</sup> W tym miejscu Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić wszystkie dokumenty, jakie załączone zostały do Oferty
  - <sup>4</sup> W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

**Zamawiający:**

**Gmina Miasto Koszalin – Szkoła Podstawowa  
nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie  
ul. Jabłoniowa 23  
75-679 Koszalin**

**Wykonawca:**

Pełna nazwa/firma, adres: ..... ..... ..... w zależności od podmiotu: NIP/PESEL ..... KRS/CEIDG .....
---

**reprezentowany przez:**

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup>**  
**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. "Docieplenie stropodachu nad salą gimnastyczną"**

prowadzonego przez Szkołę Podstawową nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie, nr sprawy SP3.261.1.2023.LR, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup>.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące czynności naprawcze<sup>2</sup>:

.....  
.....  
.....  
.....

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

Niniejszy formularz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób uprawnionej/ych do występowania w imieniu Wykonawcy

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2021.1129 t.j. ze zmianami).

<sup>2</sup> Wypełnić o ile wskazana sytuacja dotyczy Wykonawcy, w pozostałym przypadku należy wpisać „nie dotyczy” lub nie wypełniać danego miejsca.

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ**

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mo-client-board/bzp/notice-details/2023%2FBZP%2000334709%2F01>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

[ocds-148610-51172ed1-2d19-11ee-a60c-9ec5599dddc16](#)

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr .....

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Koszalinie:

na:

**„Docieplenie stropodachu nad salą gimnastyczna” na budynku Szkoły  
Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie”**

pomiędzy:

**Gmina Miasto Koszalin 75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7 NIP  
6692385366 - Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w  
Koszalinie,  
75-679 Koszalin ul. Jabłoniowa 23, tel. (094) 345-88-80 przy kontrasygnacie  
Główniej Księgowej Szkoły Podstawowej nr 3 Beaty Macioszek  
reprezentowaną przez:**

**Wioletę Maksymowicz - Dyrektora**

zwaną dalej **zamawiającym:**

a :

.....

ul. ....

.....

NIP: .....

Regon: .....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym/ą dalej **Wykonawcą**,

o następującej treści:

### § 1

Zgodnie z wynikiem postępowania, prowadzonego w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie, ul. Jabłoniowa 23, 75-679 Koszalin, **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania robotę budowlaną polegającą na:

**„Dociepleni dachu na budynku Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie”.**

### § 2

1. Umowa będzie obowiązywać od dnia zawarcia do dnia zakończenia prac przez Wykonawcę, jednak nie dłużej niż do 31.08.2023 r.
2. Data określona w ust. 1 jest terminem nieprzekraczalnym wykonania zamówienia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 umowy.

### § 3

1. Wykonawca wykona robotę budowlaną zgodnie z:
  - a) Opisem Przedmiotu Zamówienia,
  - b) przedmiarem,
  - c) warunkami technicznymi i prawem budowlanym,
  - d) obowiązującymi normami i aprobatami technicznymi,
  - e) zasadami rzetelnej wiedzy technicznej oraz
  - f) używając materiałów, które posiadają odpowiednie dokumenty (atesty, pozwolenia) dopuszczające je do stosowania na rynku Unii Europejskiej.
2. Do wykonania roboty budowlanej **Wykonawca** użyje maszyn, urządzeń i narzędzi, którymi dysponuje we własnym zakresie.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się odpowiednio zabezpieczyć teren budowy, przestrzegać przepisów BHP, ppoż. oraz szczegółowych instrukcji **Zamawiającego** które są zgodne z przepisami obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej, dotyczącymi prac objętych niniejszą umową.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się umożliwić **Zamawiającemu** w każdym czasie przeprowadzenie kontroli realizowanych robót, stosowanych w ich toku wyrobów i materiałów oraz wszelkich okoliczności dotyczących bezpośredniej realizacji umowy.
5. Materiały pozostałe z demontażu **Wykonawca** zobowiązuje się przekazać do utylizacji.



## § 4

1. Strony postanawiają, iż obowiązującą formą wynagrodzenia **Wykonawcy** będzie wynagrodzenie ryczałtowe, ustalone zgodnie z ofertą złożoną przez **Wykonawcę**:

netto.....zł(słownie:.....zł.....  
.....

.....  
..... zł ..... /100),

VAT: (stawka) ..... %, Kwota VAT: ..... zł ..... /100

Kwota VAT

słownie: .....zł .....  
/100)

brutto: ..... zł

(słownie .....zł  
..... 100).

2. Cena określona w ust. 1 obejmuje całkowite, ryczałtowe wynagrodzenie **Wykonawcy** za wykonanie robót określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej: OPZ) i przedmiarze, stanowiących załączniki do umowy, a w szczególności:
- Roboty rozbiórkowe, których dotyczy specyfikacja i które obejmują wszystkie czynności umożliwiające i mające na celu wykonanie rozbiórek występujących w obiekcie,
  - Roboty budowlane,
  - Roboty wykończeniowe i porządkowe.
3. Cena określona w ust. 1 nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Dokument rozliczeniowy stanowić będzie faktura VAT wystawiona przez **Wykonawcę** po wykonaniu robót i końcowym odbiorze technicznym przeprowadzonym przez **Zamawiającego** z wynikiem pozytywnym, potwierdzonym w protokole końcowym wykonania i odbioru robót.
5. O gotowości do przystąpienia do odbioru końcowego **Wykonawca** zawiadomi **Zamawiającego** pisemnie. Odbiór zostanie zorganizowany w przeciągu 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia **Wykonawcy** o gotowości do przystąpienia do odbioru.
- Płatność nastąpi po prawidłowym wykonaniu prac, czego potwierdzeniem jest protokół końcowy wykonania i odbioru robót z wynikiem pozytywnym oraz na podstawie przedłożonych **Zamawiającemu** faktury, przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**:

Bank ..... nr  
rachunku: .....  
.....

6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
7. **Zamawiający** wyraża zgodę, aby **Wykonawca** wystawił fakturę VAT bez podpisu **Zamawiającego**.

## § 5

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną z tytułu:
  - a) opóźnienia w zakończeniu roboty budowlanej — w wysokości 1% ustalonego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 — za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu określonego w § 2 ust. 1,
  - b) opóźnienia w usunięciu wad lub usterek stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji — w wysokości 1% ustalonego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 — za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego do ich usunięcia, określonego w § 6 ust. 2,
  - c) odstąpienie przez **Zamawiającego** od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** — w wysokości 20% ustalonego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
2. W przypadku, gdy szkody u **Zamawiającego** spowodowane działaniem lub zaniechaniem **Wykonawcy** przekraczają wysokość kar umownych określonych w ust. 1, **Zamawiający** może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych niezależnie od kar umownych.

## § 6

1. **Wykonawca** udziela 60 miesięcy gwarancji na wykonane roboty budowlane, biegnącej od daty podpisania protokołu końcowego wykonania i odbioru robót z wynikiem pozytywnym.
2. W okresie trwania gwarancji **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę** o usterkach lub wadach fizycznych i prawnych przedmiotu roboty budowlanej w terminie 7 dni od daty ich wykrycia, a **Wykonawca**, w terminie 3 dni od daty zgłoszenia usunie wadę lub usterkę bądź uzgodni z **Zamawiającym**, w formie pisemnej, inny termin ich usunięcia.
3. **Zamawiający**, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, może wykonywać uprawnienia wynikające z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu roboty budowlanej.
4. **Wykonawca** przekaze **Zamawiającemu** gwarancje producenta na dostarczone materiały, dla których okres gwarancji nie może być krótszy niż wymagany przez **Zamawiającego** w OPZ, wynoszący 60 miesięcy.
5. Odpowiedzialność **Wykonawcy** z tytułu gwarancji na wykonane roboty budowlane jest niezależna od dostarczonych przez **Wykonawcę** gwarancji producenta na dostarczone i zamontowane materiały.

## § 7

Strony ustalają osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotowej umowy:

a) ze strony **Zamawiającego**:

**Wioleta Maksymowicz** — Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie , tel.: +48 94 345 88 80,

**Lucjan Radiun** – osoba do kontaktu i odbioru prac, e-mail: [l.radiun@sp3.koszalin.pl](mailto:l.radiun@sp3.koszalin.pl) , tel +48 945 88 80 w.42

b) ze strony **Wykonawcy**: .....  
tel.: .....

## § 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. **Zamawiający** może również odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu następujących okoliczności:
  - a) opóźnienia w podjęciu robót przez **Wykonawcę** dłuższej niż 7 dni,
  - b) wykonywania przez **Wykonawcę** robót niezgodnie z dokumentacją,
  - c) opóźnienia w realizacji roboty budowlanej przez **Wykonawcę** przekraczającej 7 dni,
  - d) rażącego naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień niniejszej umowy, w szczególności wykonania roboty budowlanej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, OPZ lub ofertą **Wykonawcy**:
3. Stwierdzenie okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy należy do decyzji **Zamawiającego**, którą będzie podejmował po ustosunkowaniu się do tych okoliczności przez **Wykonawcę** na piśmie, na wezwanie **Zamawiającego**.
4. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, bez względu na to, która strona od umowy odstąpiła, **Wykonawca**:
  - a) wstrzyma dalszą realizację umowy poza robotami określonymi przez **Zamawiającego**, koniecznymi dla zabezpieczenia już zrealizowanych prac,
  - b) uwzględniając postanowienia ust. 7 — usunie maszyny, urządzenia i narzędzia oraz wycofa swój personel z miejsca prowadzenia robót budowlanych, uporządkuje oraz zabezpieczy miejsce prowadzenia robót do daty przekazania go **Zamawiającemu**,
  - c) przekaze **Zamawiającemu** wszelkie prawa, tytuły, itp. dotyczące przedmiotu umowy aktualne na dzień odstąpienia,
  - d) dostarczy **Zamawiającemu** całą dokumentację techniczną, wszystkie rysunki, specyfikacje i inne dokumenty przygotowane przez **Wykonawcę**, związane z realizacją umowy, aktualne na dzień odstąpienia.
6. W przypadku odstąpienia od umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy**:
  - a) wynagrodzenie za roboty wykonane do dnia odstąpienia od umowy i materiały zakupione dla celów wykonania robót. Podstawą do wyceny wykonanych robót i

zakupionych materiałów będzie protokół inwentaryzacji stanu zaawansowania robót, sporządzony przez przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy** oraz kosztorys ofertowy **Wykonawcy**,

- b) poniesione przez **Wykonawcę** uzasadnione koszty związane z zabezpieczeniem przedmiotu umowy zgodnie z ust. 5 pkt a).
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego**, z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Zamawiający** może wejść na miejsce prowadzenia robót budowlanych i zakończyć realizację we własnym zakresie lub zatrudniając osobę trzecią.
8. W przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** **Zamawiający**, kończąc sam (lub przy pomocy osoby trzeciej) realizację umowy, ustali koszt zakończenia roboty budowlanej. Jeżeli sumy już zapłacone **Wykonawcy** powiększone o koszt robót zrealizowanych przez **Zamawiającego** lub osobę trzecią przekraczają wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1, **Wykonawca**, oprócz naliczonych kar umownych, zobowiązany jest zwrócić **Zamawiającemu** tę różnicę.

## § 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Zamawiający** dopuszcza zmianę umowy w szczególności w przypadku wystąpienia niezawinionych przez strony okoliczności, niedających się przewidzieć w momencie zawierania umowy (siły wyższej), uniemożliwiających zakończenie robót w terminie.

## § 10

1. Spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku braku polubownego załatwienia sporu w terminie 14 dni, zostanie on poddany rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

## § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

Zamawiający:

Wykonawca:

Kontrasygndata Gł. Księgowej: