

SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskowe MSWiA „AGAT” w Jeleniej Górze

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



o wartości zamówienia poniżej progu unijnego określonego w art. 3 ust. 1 ustawy PZP

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 – dalej „PZP”).

Tryb postępowania: podstawowe oparte na art. 275 pkt 1 (bez negocjacji).

**Przedmiot zamówienia : REMONT WĘZŁA SANITARNEGO ZLOKALIZOWANEGO W DZIALE ZPL BUDYNKU SP ZOZ
SANATORIUM UZDROWISKOWEGO MSWiA „AGAT” W JELENIEJ GÓRZE PRZY UL. CERVI 14”**

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem internetowym:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-072c94da-e7a8-4536-911e-c285c439ffa4>

Nr postępowania: 3/2025

Zatwierdzono

....., dniar.

.....
Podpis – kwalifikowany podpis elektroniczny

Spis treści

I.	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.....	3
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
III.	INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI.....	4
IV.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
V.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	8
VI.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	8
VII.	PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	8
VIII.	DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE SA ZOBOWIĄZANI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE).....	9
IX.	ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIĘ KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.....	12
X.	SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY.....	13
XI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	14
XII.	OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERTY.....	16
XIII.	WADIUM.....	17
XIV.	INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.....	18
XV.	TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	19
XVI.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	19
XVII.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	19
XVIII.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	20
XIX.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	21
XX.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEGO WYKONAWCY.....	21
XXI.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.....	23
XXII.	INNE POSTANOWIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.....	25
XXIII.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.....	25
XXIV.	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.....	25

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrowskiego MSWiA „Agat” w Jelenie
Adres : Ul. Cervi 14, 58-560 Jelenia Góra
NIP: 6112223263 REGON
Numer telefonu: 75 75 520 64 do 68

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

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem Platformy <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Zamawiający informuje, że informacje dotyczące prowadzonego postępowania udostępnione stronie internetowej prowadzonego postępowania będą także udostępnione na stronie zamawiającego (Biuletyn Informacji Publicznej): www.sanatorium-agat.pl

Kanał komunikacji elektronicznej:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-072c94da-e7a8-4536-911e-c285c439ffa4>

Identyfikator postępowania:

ocds-148610-072c94da-e7a8-4536-911e-c285c439ffa4

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 października 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy 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. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie PZP oraz ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) zwanej dalej "Kc".
3. Postępowanie prowadzone jest z uwzględnieniem przepisów właściwych dla zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne określone w przepisach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy PZP.
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SWZ, oznaczone jest znakiem: **3/2025** i Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty sporządzane w postępowaniu, jak również umowa w sprawie zamówienia publicznego, sporządzone będą w języku polskim.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia zwaną dalej „SWZ”, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA STANOWI:

„REMONT WĘZŁA SANITARNEGO ZLOKALIZOWANEGO W DZIALE ZPL BUDYNKU SP ZOZ SANATORIUM UZDROWISKOWEGO MSWiA „AGAT” W JELENIEJ GÓRZE PRZY UL. CERVI 14”

2. LOKALIZACJA ROBÓT:

Przedmiotowy zakres robót zlokalizowany jest w budynku SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego MSWiA „AGAT” w DZIALE ZPL.

3. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ROBÓT:

Prace prowadzone będą na terenie budynku Sanatorium na czynnym obiekcie.

3.1 PRACE ROZBIÓRKOWE I PRZYGOTOWAWCZE:

- Demontaż sufitów podwieszanych w istniejących pomieszczeniach sanitarnych.
- Demontaż skrzydeł drzwiowych oraz wykucie z muru ościeżnic metalowych.
- Skucie okładzin z płytek na ścianach i posadzce.
- Zerwanie wykładziny PCV z podłogi w pomieszczeniu gospodarczym.
- Rozebranie wskazanych ścianek działowych.
- Przebicie otworów i wykucie bruzd w określonym zakresie.
- Demontaż w części kanału wentylacyjnego wykonanego z elementów stalowych wraz z przygotowaniem do zmiany trasy przebiegu instalacji.
- Usunięcie i wywiezienie gruzu i materiałów pochodzących z rozbiórki.

3.2 PRACE BUDOWLANE:

- Wykonanie nowego odcinka instalacji wentylacji mechanicznej w pomieszczeniu WC dla osób niepełnosprawnych/WC męski.
- Zamurowanie otworów, przebić i bruzd w ścianach wraz z uzupełnieniem tynku.
- Zabetonowanie otworów w stropach.
- Wykonanie nowych ścianek działowych z zabudowaniem pionów wodnokanalizacyjnych, pionu wentylacyjnego z płytek z betonu komórkowego gr. 6 cm na zaprawie klejowej.
- Wykonanie w ścianie działowej zbrojonego elementu wzmacniającego w miejscu mocowania umywalki i uchwytów dla osób niepełnosprawnych.
- Osadzenie ościeżnic drzwiowych wraz z robotami towarzyszącymi oraz późniejsze zawieszenie skrzydeł, montaż klamek i szyldów, regulacja skrzydeł.
- Wykonanie tynków cementowo-wapiennych na ścianach wraz z przygotowaniem powierzchni do ułożenia płytek ceramicznych - zagruntowanie.
- Wykonanie warstwy wyrównawczej pod posadzkę z płytek wraz przygotowaniem powierzchni, tj. czyszczenie, odkurzanie, gruntowanie, itd.

- Ułożenie posadzki wraz z cokołem (hol wejściowy przy węźle) z płytek gres rektyfikowanych antypoślizgowych klasy min. R10 - deska 20x120 cm lub inny format ustalony z inwestorem. Kolor również do ustalenia z inwestorem.
- Ułożenie płytek ceramicznych ściennych wraz z wykonaniem wszystkich prac towarzyszących.
- Wypełnienie spoin pachwinowych płytka podłogowa/cokół masą silikonową w kolorze fugi.
- Montaż listwy progowej maskującej w miejscu połączenia posadzek - hol.
- Wykonanie sufitu podwieszonego o konstrukcji metalowej z wypełnieniem płytami z włókien mineralnych higienicznych, atestowanych dopuszczonych do wbudowania w obiektach służby zdrowia. Wymiar płyt 60x60x1,8 cm. Poziom sufitu 2,60 m od poziomu posadzki.
- Montaż wentylacji grawitacyjnej sufitowej. Zakres prac: montaż anemostatów wywiewnych o śr. Ø150 mm w panelu sufitowym, przyłączenie anemostatów kanałem o przekroju kołowym typu SPIRO Ø150 mm do istniejących kanałów wentylacyjnych z otworami w stropie nad pomieszczeniem.
- Dwukrotne malowanie farbami emulsyjnymi powierzchni wewnętrznych - podłogi gipsowych z gruntowaniem - malowanie ścian holu wejściowego farbą emulsyjną o zwiększonej odporności na ścieranie i zmywanie – kolor farby do ustalenia z inwestorem.
- Dostarczenie i montaż osprzętu przy urządzeniach sanitarnych (uchwyty dla osób niepełnosprawnych [drzwi wejściowe, umywalka, WC, lustra, pojemniki na ręczniki, pojemniki na papier toaletowy, dozowniki mydła w płynie, suszarki do rąk, szczotki do WC, kosze na śmieci i odpady higieniczne). Montaż elastycznych odbojnic ściennych płaskich klejonych lub samoprzylepnych - pas o szer. 500 mm.
- Wzór oraz kolorystyka do uzgodnienia z inwestorem.

3.3 ROBOTY INSTALACJI SANITARNEJ:

- Demontaż urządzeń wyposażenia sanitariatów wraz z podejściami kanalizacyjnymi.
- Demontaż rurociągów w określonym zakresie.
- Wymiana zaworów na pionach wodnych zasilających węzeł sanitarny.
- Wykonanie instalacji kanalizacyjnej z rur PCV do poszczególnych urządzeń wraz z wykonaniem podejść.
- Montaż stelaży do misek WC.
- Wykonanie instalacji wodnej z rur miedzianych z wykonaniem podejść wypływowych pod baterie i zawory wraz z izolacją otulinami termoizolacyjnymi rur.
- Montaż urządzeń sanitarnych – biały montaż.

3.4 INSTALACJA ELEKTRYCZNA, TELETECHNICZNA:

- Prace związane z wymianą istniejącej instalacji elektrycznej z dostosowaniem jej do potrzeb inwestora. Zakres prac dotyczy wymiany istniejącej instalacji oświetleniowej, gniazdowej wraz z wykonaniem niezbędnych zabezpieczeń na instalacji.
- W zakresie montaż instalacji wraz z osprzętem.
- Odbiór prac z protokołem z pomiarów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Montaż opraw oświetleniowych w sufitach podwieszanych - oprawa typu LED o wym. 60x60 cm do wbudowania w sufit o mocy w granicach 40-45W i luminacji w granicach 4000 - 5400 lm.
- Dostarczenie i montaż bezprzewodowego systemu przywoławczego, wyposażonego w zasilanie awaryjne, przycisk na obudowie i sznurek przycisku pociągowego oraz sygnalizator optyczno-akustyczny montowany na zewnątrz pomieszczenia WC dla osób niepełnosprawnych.

3.5 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią:

- załącznik nr 1 SPECYFIKACJA TECHNICZNA
 - załącznik nr 2 RYSUNKI
 - załącznik nr 3 PRZEDMIAR ROBÓT
4. Roboty budowlane zostaną wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i warunkami technicznymi, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418) a przepisami rozporządzeń wykonawczych do wskazanej ustawy, a także na warunkach ustalonych umową stanowiącą załącznik nr 8, w sposób nienaruszający interesów osób trzecich.
 5. Wszelkie prace wykonywane będą przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Inspektorem nadzoru inwestorskiego i Zamawiającym. Jedynie prace niezbędne ze względu na bezpieczeństwo lub konieczność zapobieżenia awarii mogą być wykonywane bez uprzedniej zgody Zamawiającego, ale po wcześniejszym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności wykonania tego rodzaju prac.
 6. Wszystkie materiały pochodzące z rozbiórki stanowią własność Wykonawcy, a koszty ich wywieżenia i utylizacji ujęte są w wynagrodzeniu Wykonawcy, wskazanym w § 9 ust. 1.
 7. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność prawną i finansową wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności za spowodowanie w trakcie wykonywania robót uszkodzenia mienia lub zagrożenia życia i zdrowia osób, a także wszelkie inne szkody powstałe w wyniku niewłaściwego utrzymywania przekazanego do realizacji placu budowy – od chwili przejęcia terenu prowadzenia prac do czasu protokolarnego ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, a także za szkody związane z realizacją przedmiotu umowy, które zostaną ujawnione po zakończeniu prac.
 8. Realizacja robót będzie odbywać się w obiekcie czynnym. Roboty budowlane powinny być wykonywane w sposób umożliwiający realizację zadań statutowych Sanatorium, nadto w sposób umożliwiający pracę jego pracowników.
 9. Użyte nazwy marek (firm), wyrobów budowlanych czy technologii, należy traktować w myśl art. 29 ust. 3 PZP, jako informację na temat oczekiwanego standardu i poziomu jakości, a nie ściśle jako wyrób konieczny do użycia. Możliwe jest zastosowanie innych równoważnych wyrobów budowlanych i technologii o nie gorszych parametrach technicznych, których zastosowanie zagwarantuje spełnienie wymagań podstawowych, o których mowa w art. 5 Prawo budowlane, warunków ustawy o wyrobach budowlanych oraz pozwole na zachowanie standardu i poziomu jakości równoważnego lub nie gorszego od określonego w dokumentacji przetargowej, spełniającego przy tym wymagania dla obiektów służby zdrowia
 10. Wszystkie dokumenty określone w punkcie 4 są wiążące. Specyfikacja techniczna oraz przedmiar robót i rysunki są dokumentami wzajemnie się uzupełniającymi. Wszystkie elementy ujęte w specyfikacji technicznej i przedmiarze robót, a nie ujęte na rysunkach lub ujęte na rysunkach, a nie ujęte w specyfikacji technicznej i przedmiarach robót, winny być traktowane tak jakby były ujęte we wszystkich dokumentach.
 11. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek rozbieżności lub sprzeczności pomiędzy zapisami dokumentów, o których mowa w PKT 4, ustala się następującą kolejność pod względem ważności zapisów: Szczegółowa Specyfikacja Techniczna, Dokumentacja projektowa, którą stanowią Przedmiary robót i rysunki, Specyfikacja Warunków Zamówienia.
 12. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze szczegółowym zakresem robót, oraz dokumentacją o których mowa w PKT 4 i oświadcza, że jest w stanie wykonać opisane roboty w umówionym terminie.

4. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Przedmiar robót stanowi element pomocniczy do wyliczenia ceny ryczałtowej robót. Ewentualne błędy w w/w dokumencie nie będą stanowiły podstawy do roszczeń Wykonawcy względem Zamawiającego.
- 2) Zamawiający protokolarnie przekaze Wykonawcy plac budowy (rejon prowadzenia prac). Wykonawca rozpocznie realizację prac w obiekcie po protokolarnym przekazaniu placu budowy.
- 3) Wykonawca odpowiada za teren budowy i bezpieczeństwo podczas realizacji zamówienia od dnia pisemnego przejęcia terenu prowadzenia prac do zakończenia i ostatecznego odbioru przedmiotu zamówienia.
- 4) Prace prowadzone będą na terenie budynku Sanatorium na czynnym obiekcie. Wykonawca na własny koszt zabezpiecza zaplecze budowy poprzez postawienie odpowiednich kontenerów socjalnych i magazynowych w miejscu wskazanym przez Zamawiającego - na terenie przyległym do budynku Sanatorium.

- 5) Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania terenu przekazania go Zamawiającemu w dniu podpisania protokołu ostatecznego odbioru robót.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się: strzec mienia znajdującego się na terenie budynku, wykonać odpowiednie zabezpieczenie miejsca prowadzonych robót, wykonywać roboty zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ, a także nie naruszać w trakcie prowadzonych robót montażowych istniejącej struktury budynku i instalacji nie objętych zakresem robót stanowiących przedmiot umowy, bez zgody kierownika budowy i Zamawiającego pod rygorem poniesienia z tego tytułu przez Wykonawcę skutków finansowych.
- 7) Oferowane roboty budowlane muszą odpowiadać wymaganiom Zamawiającego opisanym w dokumentacji, wymaganiom technologiczno-materiałowym producentów materiałów oraz sztuce budowlanej, zgodnie z wszelkimi obowiązującymi aktami prawnymi i normami właściwymi w przedmiocie zamówienia i na warunkach zawartych w Projekcie umowy.
- 8) Materiały, narzędzia, urządzenia, sprzęt niezbędny do realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca dostarczy i zużyje zgodnie ze złożoną ofertą warunkującą wykonanie przedmiotu umowy. Wszystkie materiały użyte do wykonania przedmiotu zamówienia:
 - a) muszą odpowiadać wymaganiom Zamawiającego określonym w dokumentacji,
 - b) muszą spełniać wymogi Prawa budowlanego i Ustawy o wyrobach budowlanych;
 - c) muszą być dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie, zgodnie z art. 10 Prawa budowlanego;
 - d) muszą posiadać odpowiednie certyfikaty na znak bezpieczeństwa, być zgodne z kryteriami technicznymi określonymi w Polskich Normach lub aprobatkach technicznych, o ile dla danego wyrobu nie ustalono Polskiej Normy,
 - e) muszą być fabrycznie nowe, nie używane oraz muszą posiadać gwarancję producenta.
- 9) Wykonawca po zakończeniu robót rozliczy się z Zamawiającym (Inwestorem) za zużytą wodę i energię elektryczną na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zamawiającego z 7-dniowym terminem płatności. Koszty z tego tytułu zostaną ustalone po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą - na zasadzie ryczałtu, uwzględniającego zgłoszone przez Wykonawcę: ilość pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu umowy, urządzenia stosowane przy realizacji przedmiotu umowy i ich moc, liczbę przewidywanych roboczogodzin, a także stawki opłat wynikające z umów zawartych przez Zamawiającego z dostawcami mediów.
- 10) **Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 60 miesięcznej gwarancji** (liczonej od daty dokonania odbioru końcowego, o którym mowa w § 7 ust 1-15 Projektu Umowy) wykonanych w ramach niniejszego zamówienia robót budowlanych, jak również wbudowanych, zainstalowanych lub w inny sposób zastosowanych w wykonaniu tych robót, wyrobów, materiałów i urządzeń budowlanych.

3. NAZWY I KODY ZAMÓWIENIA WEDŁUG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):

- **45000000-7** Roboty budowlane
- **45100000-8** Przygotowanie terenu pod budowę
- **45300000-0** Roboty instalacyjne w budynkach
- **45400000-1** Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

4. PODWYKONAWSTWO:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. 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.
4. Powierzenie części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający określa następujący termin realizacji Przedmiotu Umowy:
Przedmiot umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę w terminie:

od dnia 01.07.2025 do dnia 26.08.2025 r.

2. Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminu realizacji zamówienia.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy oraz art. 7 ust.1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
 - c) sytuacji finansowej lub ekonomicznej:
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Suma gwarancyjna ubezpieczenia OC – nie mniejszą niż: 100.000,00 zł.
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
- 3) W przypadku inwestycji, których wartość została wyrażona w umowie w innej walucie niż PLN należy dokonać przeliczenia tej waluty na PLN przy zastosowaniu średniego kursu NBP na dzień zakończenia inwestycji (w przypadku inwestycji rozliczanych wyłącznie w walutach innych niż PLN).
- 4) Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie przedłożonego oświadczenia oraz złożonej na wezwanie Zamawiającego polisy.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP.;

- 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, PZP, tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
 - 4) art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U. L 111/1 z 8.4.2022).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 110 i 111 PZP
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 PZP lub art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 PZP.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

VIII. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE SĄ ZOBOWIĄZANI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE).

Na ofertę składają się następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Formularz ofertowy wypełniony i podpisany przez Wykonawcę wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SWZ**
2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, tj.
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**
 - b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w pkt 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

Oświadczenia, o których mowa wyżej stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert. Oświadczenia te składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym, wzór stanowi **załącznik nr 10 do SWZ**.
- b) Ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 100.000,00 zł.

Forma dokumentu: dokument w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub dokument jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- c) Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5) PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 275 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej stanowi **załącznik nr 9 do SWZ**).

- d) oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego (**według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ**), o których mowa w:

- art. 108 ust. 1 pkt 3 PZP,
- art. 108 ust. 1 pkt 4 PZP, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- art. 108 ust. 1 pkt 6 PZP,
- art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 70),
- art. 109 ust. 1 pkt 8 i 10 PZP.

- e) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

- art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP,
- art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,

sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.

- f) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

4. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
5. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. W przypadku oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna):

- w formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
 - oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP (tj. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu **(wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ) oraz o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ)** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Ww. oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinno zostać złożone wraz z ofertą pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
7. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały 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.
 10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych jeśli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 57 z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 11. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) Zamiast dokumentów o których mowa w ust. 3 pkt e), składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt e) - **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.**
 - b) zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt f), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.**

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt e) i f), lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków wskazanych w SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której

dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument.

IX. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIĘ KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) podany jest w rozdziale I. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) **postępowania na Platformie e-Zamówienia:**
ocds-148610-072c94da-e7a8-4536-911e-c285c439ffa4
5. 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”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. 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 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 7, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), 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.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych (wskazanego w ust. 7), przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).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”.

11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert 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 lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia 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.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. 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”.
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: administracja@sanatorium-agat.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

X. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY.

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na załączonym Formularzu oferty, zgodnie z treścią niniejszej Specyfikacji.
2. Podana wycena będzie stanowić o podstawie rozliczenia realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca oszacuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
4. W Formularzu oferty należy podać cenę netto, określić procentowo wysokość podatku VAT i podać cenę brutto, z dokładnością do 0,01 zł.
5. Obowiązuje zasada zaokrąglania „w górę” liczby „5” występującej na trzecim miejscu po przecinku np. 4,375 =4,38
6. Cena oferty określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy wg zasad wskazanych w projekcie umowy – **Załącznik nr 8 do SWZ**.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Ceny jednostkowe wskazane w wypełnionym przez Wykonawcę formularzu ofertowym w ofercie muszą uwzględniać wszystkie upusty, rabaty oraz opłaty mające wpływ na cenę oferty. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wprowadzenia do oferty dodatkowych metod rozliczeń mających wpływ na cenę oferty lub sposób realizacji umowy.
10. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowane przez niego stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami.
11. Umowna Cena musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia, wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz koszty robót, usług i czynności nie wymienionych, a których wykonanie, wg Wykonawcy, jest niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia i uzyskania założonego efektu końcowego zadania.
12. W umownej cenie powinny być uwzględnione w szczególności:

1) koszty zorganizowania terenu budowy

Uwaga: zabrania się wnoszenia materiałówciągami komunikacyjnymi, którymi poruszają się kuracjusze. Do dyspozycji Wykonawcy zostanie udostępniona klatka ewakuacyjna oraz winda towarowa .

2) Koszty utrzymania szczególnego porządku w trakcie realizacji robót.

Uwaga: obiekt sanatoryjny na ruchu, bez możliwości przerwania statutowej działalności. Na parterze prowadzone są zabiegi lecznicze.

3) koszty związane z wywozem gruzu i odpadów /materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz ich utylizacji,

uwaga: zabrania się ręcznego wynoszenia gruzu i odpadówciągami komunikacyjnymi, którymi poruszają się kuracjusze.

4) koszty zabezpieczenia miejsca prowadzonych robót w należyтым stanie przez cały czas wykonywania robót, w szczególności:

- zabezpieczenie przed zabrudzeniem oraz uszkodzeniami mechanicznymi istniejących podłóg i posadzek na ciągach komunikacyjnych, z których Wykonawca będzie korzystał w czasie prowadzenia robót budowlanych,
- wykonanie osłon poziomych i pionowych, kurtyn oraz tymczasowych ścianek wygradzających w sposób zabezpieczający istniejące mienie Zamawiającego,

5) koszty udziału w corocznych przeglądach gwarancyjnych wyznaczonych przez Zamawiającego oraz przeglądzie końcowym dokonanym przed upływem okresu trwania rękojmi gwarancji jakości.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane zgodnie z określoną reprezentacją.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 4**.
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 przedstawiciela Wykonawcy.

6. **W przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w formie elektronicznej.**
7. 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.
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233). Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz przedłożyć je w odpowiedniej formie.
10. Formularz oferty, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 1 oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale IX należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. Pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w postaci papierowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
12. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.) z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
13. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 12 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
14. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty (inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca), przekazuje się ten dokument.
15. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania lub inne dokumenty zostały wystawione 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.
16. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania

informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

17. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

XII. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERTY.

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty”, stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e- Zamówienia.
2. 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.
3. 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.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym 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”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Ustawy.
5. Formularz oferty należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie należy zmieniać nazwy pliku formularza. W przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się korzystanie z opcji znacznika czasu.
6. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z Ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452) złożone w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
7. 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). 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.
8. 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”.

9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Sposób złożenia oferty oraz załączników został opisany w interaktywnej instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, zamieszczonej na platformie e-zamówienia.
12. Maksymalny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250MB.

XIII. WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Ustala się wadium w **wysokości: 3.000,00 zł/brutto**.
3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w gwarancjach bankowych, w gwarancjach ubezpieczeniowych
 - c) w 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:

BGK Oddział we Wrocławiu

nr rachunku: 55 1130 1033 0018 8182 1920 0004

z adnotacją „**REMONT WĘZŁA SANITARNEGO ZLOKALIZOWANEGO W DZIALE ZPL BUDYNKU SP ZOZ
SANATORIUM UZDROWISKOWEGO MSWiA „AGAT” W JELENIEJ GÓRZE PRZY UL. CERVI 14”**”

5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby wpłynęło ono na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Powyższe zalecenie wynika z czasu trwania rozliczeń międzybankowych. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Wadium w postaci elektronicznej nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do Gwaranta.
8. Poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący wadium winno zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Dokument ten winien obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium, określone w art. 98 ust. 6 ustawy PZP.
9. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia form wadium (niewwniesienie wadium lub wniesienie w sposób nieprawidłowy) oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.
10. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą,
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynności unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

XIV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Zamawiający nie dopuszcza niżej wymienionych środków porozumiewania się czy komunikacji w postępowaniu:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366).w jakiegokolwiek formie,
 - za pośrednictwem postańca,
 - telefonicznie,
 - osobiste doręczenie przesyłki, zapytania, dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień lub oferty.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 3, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 3, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 5, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Zmiany w treści SWZ

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SWZ. Odpowiedzi na pytania oraz zmiany stanowią integralną treść SWZ.
2. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ oraz zamieszczenie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Osobą wyznaczoną do kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami jest:

Stanowisko: Kierownik działu administracyjno-gospodarczego
Imię i nazwisko: Stanisław Gliściński
W godzinach 7:00-14.30 od poniedziałku do piątku poza dniami wolnymi od pracy.

Zamawiający nie przewiduje:

- „obowiązkowej” wizji lokalnej wynikającej z art. 131 ust. 2 pkt 1 ustawy PZP,
- zebrania wykonawców.

XV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty wraz z oświadczeniami o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz innymi oświadczeniami lub dokumentami składanymi wraz z ofertą należy złożyć w sposób opisany w niniejszej SWZ **w terminie do dnia 30.05.2025r. do godziny: 09.00**
2. **Otwarcie ofert w dniu 30.05.2025r o godzinie 10:00.**
3. Przed terminem otwarcia ofert na stronie prowadzonego postępowania udostępniona informacja o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 zostaną odrzucone.
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Informacja o ostatecznym terminie otwarcia ofert zostanie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą do upływu następującego terminu: 28.06.2025r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, **nie dłuższy niż 30 dni.**
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryterium:	Waga:	Punkty:
1.	CENA (C)	100 %	100 pkt

2. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów:

W ramach kryterium „CENA” oceniana będzie cena łączna brutto podana w formularzu oferty, sporządzonym wg wzoru **stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.**

W ramach kryterium „CENA” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium „Cena”,

C_n - najniższa cena spośród ofert ocenianych

C_o - cena oferty ocenianej

Z uwagi na postanowienia art. 225 ust. 1 PZP, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

XVIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest:
 - a) wnieść wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - b) przedłożyć kosztorys sporządzony metodą uproszczoną na równowartość umownej ceny podanej w Ofercie po dodaniu kwoty podatku od towarów i usług (VAT) wg obowiązującej w dniu upływu terminu składania ofert i wszystkich innych elementów cenotwórczych uwzględnionych przez wykonawcę przy jej obliczeniu. W związku z przyjętym wynagrodzeniem ryczałtowym - kosztorys nie podlega sprawdzeniu ani ocenie. Stanowi opracowanie pomocnicze do umowy i sporządzania wymaganych dokumentów dla Dotującego zadanie.
3. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszczone zostanie na stronie prowadzonego postępowania e-zamówienia.
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 7, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie, w określonym terminie, przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę .
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:

BGK Oddział we Wrocławiu nr: 55 1130 1033 0018 8182 1920 0004

zabezpieczenie należytego wykonania umowy

„REMONT WĘZŁA SANITARNEGO ZLOKALIZOWANEGO W DZIALE ZPL BUDYNKU SP ZOZ SANATORIUM UZDROWISKOWEGO MSWiA „AGAT” W JELENIEJ GÓRZE PRZY UL. CERVI 14”

- b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) w gwarancjach bankowych,
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) w 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. Sposób przekazania zabezpieczenia w formie innej niż pieniądz:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie innej niż pieniądz winne być przekazane do siedziby Zamawiającego na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrowiskowe MSWiA "AGAT" w Jeleniej Górze, ul. Cervi 14, w sekretariacie, najpóźniej do dnia podpisania umowy.

5. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem kwoty 30% wysokości zabezpieczenia, która pozostawiona zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady. Pozostawiona kwota zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie rękojmi za wady.
6. Jeżeli o udzielenie zamówienia ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Jeżeli wyłoniony Wykonawca nie wniesie w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
8. W zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. od 449 do 453.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEGO WYKONAWCY.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
4. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na

język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.

5. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

7. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

8. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

10. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przesłania kopii odwołania zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- 1) nie zawiera braków formalnych;
- 2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.

12. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.

13. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

14. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkursu 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

15. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
16. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
17. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
18. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przestania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
20. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

XXI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

Klauzula informacyjna dla uczestników postępowań w ramach prawa zamówień publicznych

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrowiskowe MSWiA "AGAT"**, z siedzibą w 58-560 Jelenia Góra ul. Cervi 14 adres e-mail: sekretariat@sanatorium-agat.pl, tel. **+48 75 75 520 64**.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@sanatorium-agat.pl.
3. Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz działanie przez administratora w interesie publicznym [PZP], zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO¹.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.

¹ Wskazano art. 10 RODO, ponieważ od niektórych osób jest wymagane oświadczenie o niekaralności, interes publiczny odnosi się do ewentualnego dochodzenia roszczeń

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami PZP do wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt , który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) został przygotowany w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu;

Posiada Pan/Pani: na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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

XXII. INNE POSTANOWIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania oraz do załączników do protokołu. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
8. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, dowód przekazania ogłoszenia do BZP, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
9. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami, udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia.
10. Zamawiający działając na podstawie art. 95 ust. 1 PZP, informuje iż wymaga aby przez okres realizacji przedmiotowego zamówienia Wykonawcę (lub podwykonawcę) łączył stosunek pracy z osobami realizującymi zamówienie. **Załącznik nr 11 do SWZ.**

XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zawartych w ofercie.
2. Postanowienia umowy – zawiera projekt umowy stanowiący **Załącznik nr 8 do SWZ.**

XXIV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.

1. **Załącznik nr 1 – SPECYFIKACJA TECHNICZNA**
2. **Załącznik nr 2 - RYSUNKI**
3. **Załącznik nr 3 - PRZEDMIARY ROBÓT**
4. **Załącznik nr 4 - FORMULARZ OFERTOWY.**
5. **Załącznik nr 5 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**
6. **Załącznik nr 6 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.**
7. **Załącznik nr 7 - O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART.125 UST.1 PZP W ZAKRESIE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.**
8. **Załącznik nr 8- PROJEKT UMOWY**
9. **Załącznik nr 9 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE ART. 108 UST. 1 PKT 5 PZP O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**
10. **Załącznik nr 10 – WYKAZ OSÓB DO KONTAKÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**
11. **Załącznik nr 11 – WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95.**

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załączniki wypełnione przez wykonawcę, składane z ofertą:

1. **Załącznik nr 4** - FORMULARZ OFERTOWY.
2. **Załącznik nr 5** – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
3. **Załącznik nr 6** - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.

Załączniki i dokumenty wypełnione przez wykonawcę – składane na wezwanie:

4. **Załącznik nr 7** - O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART.125 UST.1 PZP W ZAKRESIE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.
5. **Załącznik nr 9** - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE ART. 108 UST. 1 PKT 5 PZP O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ.
6. **Załącznik nr 10** – WYKAZ OSÓB DO KONTAKÓW Z ZAMAWIAJĄCYM.
7. Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 100.000,00 zł.
8. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,**sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.**
9. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy p.z.p., sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

Wymagania przed podpisaniem umowy:

10. Uproszczony kosztorys ofertowy.
11. Wniesienie Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wymagania związane z realizacją zamówienia:

12. Załącznik nr 8 – Projekt Umowy