

SP ZOZ Sanatorium Uzdrowiskowe MSWiA „AGAT” w Jeleniej Górze

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793), dalej jako „PZP”.

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

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Zamawiający po terminie składania ofert nie będzie miał możliwości zmiany zasad postępowania wskazanych w niniejszej SWZ.

Przedmiot zamówienia: „Termomodernizacja obiektu SP ZOZ Sanatorium Uzdrowiskowego MSWiA „AGAT” w Jeleniej Górze” - w zakresie docieplenia płyt balkonowych wraz z wymianą wypełnień balustrad.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-07c326b6-c314-4c94-a7d7-fc8fb32b97b6>

Nr postępowania: **3/2026**

Kierownik Zamawiającego

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

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	5
VI.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.	5
VII.	PODSTAWY WYKLUCZENIA.	5
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).....	6
IX.	ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIĘ KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.	8
X.	SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY.	9
XI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERTY.	10
XII.	WADIUM.	12
XIII.	INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.	13
XIV.	TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.	14
XV.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.	14
XVI.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	14
XVII.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	15
XVIII.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.	16
XIX.	INNE POSTANOWIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.	17
XX.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.....	17
XXI.	PODWYKONAWSTWO	17
XXII.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.	17
XXIII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEGO WYKONAWCY.....	19
XXIV.	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.	21

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium
Uzdrowskiego MSWiA „Agat” w Jeleniej Górze
Adres : Ul. Cervi 14, 58-560 Jelenia Góra
NIP: 6112223263
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-148610-07c326b6-c314-4c94-a7d7-fc8fb32b97b6>

Identyfikator postępowania: ocds-148610-07c326b6-c314-4c94-a7d7-fc8fb32b97b6

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 2026 r. poz. 793) 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 2026 r. poz. 795).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: **3/2026** 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.
7. Rodzaj zamówienia: **ROBOTY BUDOWLANE**
8. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części ze względów technologicznych oraz organizacyjnych. Prace budowlane polegające na naprawie/wymianie balustrad oraz wykonaniu dociepleń są ze sobą ściśle powiązane i muszą być realizowane równolegle w tym samym czasie i na tych samych elementach konstrukcyjnych budynku.

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.

Przedmiot zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią:

- a. załącznik nr 1 SPECYFIKACJA TECHNICZNA
- b. załącznik nr 2 RYSUNKI
- c. załącznik nr 3 PRZEDMIARY ROBÓT

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

45000000-7 Roboty budowlane
45262100-2 Roboty przy wznoszeniu rusztowań
45223210-1 Roboty konstrukcyjne z wykorzystaniem stali
45321000-3 Izolacja cieplna
45262370-5 Roboty w zakresie pokrywania betonem
45431100-8 Kładzenie terakoty

1. Ustawienie oraz późniejszy demontaż rusztowań elewacyjnych.
2. Demontaż wypełnień drewnianych wraz z poręczą z balustrad balkonowych.
3. Odkucie uszkodzonych fragmentów krawędzi płyt balkonowych.
4. Odtworzenie uszkodzonych krawędzi płyt balkonowych.
5. Podwyższenie poprzez spawanie stalowej konstrukcji balustrad balkonowych do normatywnej wysokości 110 cm, mierząc od powierzchni posadzek „na gotowo”.
6. Miejscowe naprawy uszkodzonej stalowej konstrukcji balustrad.
7. Czyszczenie i malowanie antykorozyjne stalowej konstrukcji balustrad balkonowych.
8. Ułożenie na kleju izolacyjnym przeciwwilgociowym na wierzchu, krawędzi i spodnim pasie płyt balkonowych warstwy termoizolacji z płyt ze styroduru XPS gr. 5,0 cm.
9. Mechaniczne kotwienie płyt termoizolacyjnych za pomocą dybli.
10. Zabezpieczenie krawędzi płyt balkonowych systemowymi okapnikami i narożnikami z siatką elewacyjną.
11. Wykonanie warstwy zbrojącej na płytach termoizolacji z użyciem systemowej siatki pancernej z włókna szklanego.
12. Wykonanie warstwy wyprawy tynkarskiej elewacyjnej na pionowej krawędzi płyt balkonowych oraz dolnym fragmencie pod płytami balkonowymi w miejscu ułożenia nowej warstwy termoizolacji.
13. Wykonanie poziomej podpłytkowej szlamowej izolacji przeciwwilgociowej na płytach balkonowych.
14. Ułożenie płytek ceramicznych typu gres o antypoślizgowości min. R11 na powierzchni płyt balkonowych.
15. Montaż listew dylatacyjnych przy płytkach ceramicznych na powierzchni płyt balkonowych.
16. Ułożenie przy ścianach cokołków z płytek ceramicznych.
17. Wypełnienie szczelin dylatacyjnych przy płytkach ceramicznych masą silikonową.
18. Dostawa i montaż elementów drewnianych wypełnień balustrad balkonowych (pochwyt, deski poziome).

19. Wywiezienie z terenu robót odpadów i materiałów pochodzących z rozbiórki wraz z doprowadzeniem do stanu sprzed robót terenu przyległego.
20. Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 60 miesięcznej gwarancji.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający określa następujący termin realizacji Przedmiotu Umowy:
Przedmiot umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę w terminie: do dnia 30 listopada 2026r.
2. Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminu realizacji zamówienia.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

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

1. 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. brutto.**
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

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) art. 109 ust. 1 pkt. 1,4, 8 i 10 PZP,
 - 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).
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 SA ZOBOWIĄZANI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE).

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1.1 Formularz ofertowy wypełniony i podpisany przez Wykonawcę wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SWZ.**
- 1.2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ.**
- 1.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wielu Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców, oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
- 1.4 **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.**

2. Dokumenty składane na wezwanie przez Zamawiającego:

- 2.1 Oświadczenia o aktualności informacji podanych w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 PZP **załącznik nr 6 do SWZ.**
- 2.2 **Załącznik nr 7 do SWZ-** Oświadczenie wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
- 2.3 **Załącznik nr 8** wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym
- 2.4 Ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 100.000,00 zł.
- 2.5 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.**
- 2.6 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.
3. Oświadczenia, o których mowa wyżej stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert. Oświadczenie 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.
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. 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;
 - wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. 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.
8. 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.

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 z późn. zm.) o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków

9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) Zamiast dokumentów o których mowa w pkt.2. ppkt 2.5 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 pkt.2. ppkt 2.5 - **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.**
 - b) zamiast dokumentu, o których mowa pkt.2. ppkt 2.6 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 pkt.2. ppkt 2.5-2.6 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-148610-07c326b6-c314-4c94-a7d7-fc8fb32b97b6**
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

2026 r. poz. 85)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”.

X. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY.

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na załączonym Formularzu oferty, zgodnie z treścią niniejszej Specyfikacji.
2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Podana wycena będzie stanowić o podstawie rozliczenia realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca oszacuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
5. W Formularzu oferty należy podać cenę netto, określić procentowo wysokość podatku VAT i podać cenę brutto, z dokładnością do 0,01 zł.
6. Obowiązuje zasada zaokrąglania „w górę” od liczby „5” występującej na trzecim miejscu po przecinku np. 4,375 =4,38
7. Cena oferty określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy wg zasad wskazanych w projekcie umowy – **Załącznik nr 10 do SWZ.**
8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskich złotych (PLN).
9. 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.
10. 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.

11. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowane przez niego stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami.
12. 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.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERTY.

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję cenową. Złożenie większej liczby ofert w danej części zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych w danej części przez danego Wykonawcę. Formularz oferty stanowi **Załącznik do SWZ nr 4 formularz oferty**.
2. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej 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.
3. Wszystkie oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą muszą być sporządzone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (formie elektronicznej), w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Oferta musi być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty.
5. Oferta musi być złożona w oryginale.
6. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią formularza „Oferta Wykonawcy”. Integralną część oferty stanowi opis oferowanego przedmiotu
7. Wraz z ofertą musi zostać złożone oświadczenia i dokumenty wskazane **w SWZ**.
8. Ofertę należy złożyć zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszą specyfikacją, tj. zgodnie z treścią formularza oferty, z podaniem ceny netto, stawki i wartości podatku VAT oraz ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom). Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. 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.
10. Oferta musi być czytelna, spełniająca wymagania SWZ oraz treści aktów wykonawczych do ustawy PZP.
11. Gdy w składanych dokumentach, oświadczeniach pojawiają się informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa:
 - 1) Wykonawca powinien wskazać w sposób nie budzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz powinien zastrzec, wraz z przekazaniem tych informacji, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca dla skuteczności wniesionego zastrzeżenia ma jednocześnie obowiązek wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) Wykonawca musi zatem

wykazać, iż zastrzeżone informacje, jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne i są to informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, oraz że uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.

- 2) Powyższe informacje powinny zostać złożone w osobnym odpowiednio oznaczonym, jako tajemnica przedsiębiorstwa, pliku. Proponuje się, aby w nazwie pliku pojawił się opis, przykładowo: TP, tajemnica,
- 3) Powyższe zasady mają również zastosowanie do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zawartych w szczególności w oświadczeniach lub dokumentach oraz ich wyjaśnieniach lub uzupełnieniach, składanych przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym wskazanie tych informacji oraz wykazanie, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa powinno nastąpić najpóźniej wraz z ich przekazaniem przez Wykonawcę.

12. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

13. Wykonawca może – przed upływem terminu składania ofert - wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie do złożonej oferty.
14. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną przez siebie ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę dwóch lub więcej ofert na jedną część, oferty te zostaną odrzucone.
15. Zamawiający odrzuci ofertę gdy zajdą przesłanki opisane w art. 226 ustawy PZP.
16. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:
 - 1) Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub uzupełnienia oświadczenia wykonawcy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń na zasadach określonych w art. 128 ustawy PZP.
 - 2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - 3) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, wyznaczając jednocześnie Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
 - 4) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny lub kosztu tej oferty.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. 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”.
21. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
22. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
23. Sposób złożenia oferty oraz załączników został opisany w interaktywnej instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, zamieszczonej na platformie e-zamówienia.
24. Maksymalny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250MB.

XII. WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Ustala się wadium w **wysokości: 28 000,00 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

**„Termomodernizacja obiektu SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego MSWiA „AGAT”
w Jeleniej Górze” - w zakresie docieplenia płyt balkonowych wraz z wymianą
wypełnień balustrad.**

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 (niewniesienie 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.

XIII. 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 2026 r. poz. 558) 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 zamieszcza 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 7:30-14.30 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.

XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sposób opisany w niniejszej SWZ **w terminie do dnia 14.07.2026 r. do godziny: 09.00**
2. **Otwarcie ofert w dniu 14.07.2026 r. o godzinie 10:00.**
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Przed terminem otwarcia ofert na stronie prowadzonego postępowania udostępniona informacja o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 zostaną odrzucone.
6. 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.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą do upływu następującego terminu: 12.08.2026 r.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

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

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium cenowym.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu oraz dane – ceny wskazane jej treści.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą, określonym w SWZ.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 5 oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
7. **Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.**
8. Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna ofertowa cena brutto	100%	100	$C = \frac{\text{CN Cena najtańszej oferty nie podlegającej odrzuceniu}}{\text{CB Cena badanej oferty}} \times 100\text{pkt}$
RAZEM	100%	100	_____

Cena oferty (C) za realizację całego zamówienia według następującego wzoru:

C- liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena oferty”

CN - najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

CB - cena w ofercie badanej

1. Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę brutto oferty zaoferowaną przez
2. Wykonawcę w Formularzu oferty.
3. Dla kryteriów oceny ofert przyjmuje się, iż 1% wagi kryterium = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów wyliczoną w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przypadki określone w art. 226 PZP.

XVII. 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.**
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 przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
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.

XVIII. 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 „

„Termomodernizacja obiektu SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego MSWiA „AGAT” w Jeleniej Górze” - w zakresie docieplenia płyt balkonowych wraz z wymianą wypełnień balustrad.

- 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 Uzdrowskie 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.

XIX. 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 nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
11. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt.2 ustawy PZP.
12. 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 9 do SWZ.**
13. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części ze względów technologicznych oraz organizacyjnych. Prace budowlane polegające na naprawie/wymianie balustrad oraz wykonaniu dociepleń są ze sobą ściśle powiązane i muszą być realizowane równolegle w tym samym czasie i na tych samych elementach konstrukcyjnych budynku.

XX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA 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 10 do SWZ.**

XXI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
2. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.
3. Wykonawca wskaże w Formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i poda nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

XXII. 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 Uzdrowskowie 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.
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

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

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

XXIII. 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 konkurs 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 przesłania 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.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA STANOWIĄ:

1. załącznik nr 1 SPECYFIKACJA TECHNICZNA
2. załącznik nr 2 RYSUNKI
3. załącznik nr 3 PRZEDMIARY ROBÓT

ZAŁĄCZNIKI WYPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ, SKŁADANE Z OFERTA:

1. Formularz ofertowy wypełniony i podpisany przez Wykonawcę wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SWZ.**
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ.**
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wielu Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców, oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. **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.**

ZAŁĄCZNIKI WYPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ, SKŁADANE NA WEZWANIE:

4. Oświadczenia o aktualności informacji podanych w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 PZP **załącznik nr 6 do SWZ.**
5. **Załącznik nr 7 do SWZ-** Oświadczenie wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
6. **Załącznik nr 8** wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym
7. Ubezpieczenia 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 PZP sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA.

1. **Załącznik nr 10** – Projekt Umowy

WYMAGANIA PRZED PODPISANIEM UMOWY:

1. Uproszczony kosztorys ofertowy.
2. Wniesienie Zabezpieczenia należytego wykonania umowy