

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

„Naprawa skutków zawilgocenia oraz wykonanie hydroizolacji ścian budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim – ETAP I”

Nr postępowania ocids-148610-e7880c03-bd7a-4609-816e-6cf485003419

Nr referencyjny OIK.251.2.2026.JS

Zatwierdzona dnia 04.08.2026r.

1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Gorzów Wielkopolski – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim

Adres: ul. Okrzei 39, 66-400 Gorzów Wlkp.

tel.: 95 7 214 679 (Administracja)

606497273 (Joanna Śliwa- prowadząca postępowanie)

e-mail:

sekretariat@oik.pl

zampubliczne.kontakt@gmail.com (Joanna Śliwa- prowadząca postępowanie)

Adres strony prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocids-148610-e7880c03-bd7a-4609-816e-6cf485003419>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

<http://www.oik.nbip.pl> – w zakładce „Przetargi” – udostępniona zostaje jedynie SWZ.

Identyfikator postępowania: ocids-148610-e7880c03-bd7a-4609-816e-6cf485003419

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.2. Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

2.3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Rodzaj zamówienia

Roboty budowlane.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych pn.: „Naprawa skutków zawilgocenia oraz wykonanie hydroizolacji ścian budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim – ETAP I”.

Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

1. wykonanie robót związanych z usunięciem skutków zawilgocenia ścian budynku;
2. wykonanie robót ziemnych niezbędnych do realizacji hydroizolacji;
3. wykonanie izolacji przeciwwilgociowych i przeciwwodnych ścian fundamentowych i przyziemia;
4. wykonanie robót odtworzeniowych po wykonaniu hydroizolacji;
5. wykonanie wszystkich robót towarzyszących i pomocniczych niezbędnych do prawidłowej realizacji inwestycji;
6. wykonanie dokumentacji wymaganej przepisami prawa budowlanego oraz innymi przepisami związanymi z realizacją robót;
7. wykonanie wszelkich obowiązków formalnoprawnych i administracyjnoprawnych niezbędnych do rozpoczęcia, prowadzenia oraz zakończenia robót budowlanych;
8. współpracę z inspektorem nadzoru inwestorskiego wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zamówienia obejmujący etap administracyjnoprawny oraz etap robót budowlanych. Harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego i stanowi podstawę realizacji oraz rozliczania zamówienia.

Miejsce realizacji:

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim

adres: ul. Okrzei 39, 66-400 Gorzów Wlkp.

działka nr: 191, 192

obręb: Staszica

Identyfikatory działek: 086101_1.0004.191, 086101_1.0004.192

3.1.1. Szczególne warunki realizacji robót

Zamawiający informuje, że roboty budowlane będą realizowane w czynnym obiekcie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim, który przez cały okres

prowadzenia robót będzie wykonywał swoje ustawowe i statutowe zadania związane z udzielaniem pomocy osobom znajdującym się w sytuacjach kryzysowych.

W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia robót w sposób zapewniający nieprzerwane funkcjonowanie Ośrodka, z uwzględnieniem szczególnego charakteru działalności prowadzonej przez Zamawiającego.

Wykonawca oraz osoby skierowane do realizacji zamówienia zobowiązane są do zachowania szczególnej ostrożności, kultury osobistej, dyskrecji i poufności w zakresie wszelkich informacji, które mogą zostać powzięte podczas wykonywania robót w związku z funkcjonowaniem Ośrodka oraz pobytem w nim osób korzystających ze wsparcia.

Wykonawca zobowiązany jest organizować i prowadzić roboty w sposób ograniczający do niezbędnego minimum uciążliwości dla pracowników, mieszkańców i osób korzystających z pomocy Ośrodka, w szczególności poprzez odpowiednie zabezpieczenie terenu robót, zachowanie porządku oraz dostosowanie organizacji prac do bieżących potrzeb funkcjonowania obiektu.

Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z organizacją i prowadzeniem robót z uwzględnieniem warunków określonych w niniejszym punkcie.

3.1.2. Obowiązki administracyjnoprawne

Realizacja przedmiotu zamówienia wymaga uprzedniego dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących realizacji robót budowlanych.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania, opracowania, skompletowania i złożenia wszelkich dokumentów, wniosków, zgłoszeń, zawiadomień, oświadczeń, uzgodnień oraz innych dokumentów wymaganych przez właściwe organy administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego, niezbędnych do zgodnego z prawem rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych objętych zamówieniem.

Do obowiązków wykonawcy należeć będzie również reprezentowanie Zamawiającego przed właściwymi organami administracji publicznej w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia, na podstawie stosownych pełnomocnictw udzielonych przez Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z wykonawcą w zakresie niezbędnym do realizacji powyższych obowiązków, w szczególności do podpisywania wymaganych dokumentów oraz udzielania pełnomocnictw.

Koszty opłat administracyjnych, skarbowych oraz innych należności publicznoprawnych związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi ponosi Zamawiający.

Wykonawca zobowiązany jest do zakończenia etapu obejmującego realizację obowiązków formalnoprawnych i administracyjnoprawnych w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia zawarcia umowy.

Za zakończenie etapu administracyjnoprawnego uznaje się uzyskanie skutecznej podstawy prawnej umożliwiającej rozpoczęcie robót budowlanych objętych zamówieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Po zakończeniu etapu administracyjnoprawnego wykonawca przystąpi do realizacji robót budowlanych, które powinny zostać zakończone nie później niż do dnia 24 listopada 2026 r.

3.1.3. Nadzór inwestorski

Zamawiający informuje, że nad realizacją robót objętych przedmiotem zamówienia sprawowany będzie nadzór inwestorski przez inspektora nadzoru inwestorskiego wyznaczonego przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z inspektorem nadzoru inwestorskiego przez cały okres realizacji zamówienia, w szczególności do:

1. wykonywania poleceń i zaleceń wydawanych w granicach kompetencji inspektora nadzoru inwestorskiego;
2. zgłaszania robót zanikających i ulegających zakryciu;
3. zgłaszania gotowości do odbiorów częściowych i odbioru końcowego;
4. przedkładania dokumentów, atestów, certyfikatów, deklaracji właściwości użytkowych, wyników badań oraz innych dokumentów dotyczących zastosowanych materiałów i wykonanych robót;
5. uczestniczenia w naradach koordynacyjnych organizowanych przez Zamawiającego lub inspektora nadzoru inwestorskiego;
6. niezwłocznego udzielania wyjaśnień dotyczących realizowanych robót.

Wynagrodzenie wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane ze współpracą z inspektorem nadzoru inwestorskiego.

3.2. Dokumentacja opisująca przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia stanowią:

1. dokumentacja projektowa;
2. przedmiar robót;
3. specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych;
4. opinia techniczna;
5. protokół 1/2025 z okresowej kontroli stanu technicznego obiektu wraz z dokumentacją fotograficzną – w zakresie, w jakim dokumentuje stan istniejący obiektu;
6. projektowane postanowienia umowy.

Wszystkie dokumenty:

a) udostępniona jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl>

<http://www.oik.nbip.pl>

oraz dodatkowo dokumentacja projektowa (w/w pkt 1), opinia techniczna (pkt 4):

b) dostępna jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy jednostki, po uprzednim telefonicznym umówieniu przeglądania dokumentów, pod numerem telefonu: 957214679

Zamawiający informuje, że dokumentacja techniczna dotycząca zadania pn. „Naprawa skutków zawilgocenia oraz wykonanie hydroizolacji ścian budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim” obejmuje szerszy zakres robót niż zakres objęty niniejszym postępowaniem. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wyłącznie wykonanie robót przewidzianych do realizacji w ramach Etapu I, określonych w SWZ oraz załącznikach do SWZ odnoszących się do Etapu I, w szczególności w STWiOR, przedmiarze robót oraz formularzu kosztorysu ofertowego.

Pozostała część robót wynikających z opracowania dokumentacji technicznej nie jest objęta przedmiotem niniejszego zamówienia i nie powinna być uwzględniana w cenie oferty. Zamawiający przewiduje możliwość realizacji pozostałego zakresu robót w kolejnym etapie, po zabezpieczeniu albo pozyskaniu środków finansowych na ten cel. Planowany termin realizacji Etapu II to 2027 r., przy czym informacja ta ma charakter orientacyjny i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia na realizację tego etapu. Ewentualna realizacja Etapu II nastąpi na podstawie odrębnej decyzji Zamawiającego oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Protokół nr 1/2025 z okresowej kontroli stanu technicznego obiektu wraz z dokumentacją fotograficzną oraz opinia techniczna zostały udostępnione wykonawcom w celu umożliwienia

pełniejszego zapoznania się ze stanem istniejącym budynku, w szczególności z występującymi zawilgoczeniami, uszkodzeniami, miejscami degradacji elementów budynku oraz innymi warunkami istniejącymi, które mogą mieć znaczenie dla przygotowania oferty, kalkulacji ceny oraz organizacji robót.

Dokumenty te mają charakter uzupełniający wobec dokumentacji projektowej, STWiORB, przedmiaru robót. Nie stanowi samodzielnej podstawy określenia zakresu robót, nie zastępuje dokumentacji projektowej, STWiORB, przedmiaru robót oraz nie rozszerza przedmiotu zamówienia poza zakres Etapu I określony w SWZ i załącznikach odnoszących się do tego etapu.

Dokumentację opisującą przedmiot zamówienia należy analizować łącznie. W przypadku rozbieżności albo wątpliwości co do zakresu robót objętych niniejszym zamówieniem, za wiążący należy uznawać zakres Etapu I wynikający z SWZ oraz załączników odnoszących się bezpośrednio do Etapu I, w szczególności dokumentacji projektowej, STWiORB, przedmiaru robót oraz projektowanych postanowień umowy.

3.3. Rozwiązania równoważne

Jeżeli w dokumentacji projektowej, STWiORB lub innych dokumentach zamówienia wskazano znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, oceny techniczne lub producentów, należy je traktować jako rozwiązania przykładowe.

Zamawiający dopuszcza stosowanie rozwiązań równoważnych zgodnie z art. 99 ust. 5 oraz art. 101 ust. 4 ustawy Pzp.

3.4. Wizja lokalna

Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej.

Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej przed sporządzeniem oferty:

Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji zamówienia przed sporządzeniem i złożeniem oferty. Przedmiot zamówienia obejmuje roboty budowlane związane z usunięciem skutków zawilgocenia oraz wykonaniem hydroizolacji istniejącego budynku, które będą prowadzone w obiekcie użytkowanym na bieżąco przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej.

Przeprowadzenie wizji lokalnej pozwoli wykonawcom na zapoznanie się z rzeczywistymi warunkami prowadzenia robót, sposobem zagospodarowania terenu, istniejącą infrastrukturą techniczną, warunkami dostępu do miejsca wykonywania prac oraz organizacją funkcjonowania obiektu w trakcie realizacji zamówienia. Pozwoli to na dokonanie przez

wykonawców pełniejszej oceny zakresu i charakteru robót oraz właściwe oszacowanie kosztów i ryzyk związanych z realizacją zamówienia.

Zamawiający podkreśla jednak, że niedokonanie wizji lokalnej nie skutkuje odrzuceniem oferty ani wykluczeniem wykonawcy z postępowania. Dokumentacja zamówienia została sporządzona w sposób umożliwiający przygotowanie i złożenie oferty bez obowiązku przeprowadzenia wizji lokalnej, natomiast jej odbycie może stanowić dodatkowe źródło informacji przydatnych do prawidłowej kalkulacji ceny oraz organizacji robót.

Z uwagi na szczególny charakter jednostki, wymagane jest uprzednie umówienie się na dokonanie wizji lokalnej. W tym celu należy skontaktować się z p. **Hanna Darafaj** starszy administrator

Ośrodek Interwencji Kryzysowej
ul. Okrzei 39

Gorzów Wielkopolski

Tel. 957214679

Zamawiający nie zwraca kosztów związanych z wykonaniem wizji lokalnej.

3.5. Wymagania wynikające z art. 95 ustawy Pzp

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności fizyczne polegające na wykonywaniu robót ziemnych, izolacyjnych i odtworzeniowych, jeżeli czynności te będą wykonywane w warunkach określonych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy.

Wymóg nie dotyczy czynności wykonywanych osobiście przez Wykonawcę lub Podwykonawcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą ani osób wykonujących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

Sposób weryfikacji zatrudnienia, uprawnienia kontrolne Zamawiającego oraz sankcję z tytułu niespełnienia powyższego wymagania określa projekt umowy.

3.6. Osobiste wykonanie kluczowych części zamówienia

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań przez wykonawcę.

3.7. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.8. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części

Przedmiot zamówienia obejmuje realizację Etapu I przedsięwzięcia polegającego na naprawie skutków zawilgocenia oraz wykonaniu hydroizolacji budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim.

Użycie w nazwie zamówienia określenia „Etap I” wynika z przyjętego przez Zamawiającego sposobu planowania i opisywania całego przedsięwzięcia inwestycyjnego. Oznaczenie to nie jest równoznaczne z podziałem przedmiotu niniejszego postępowania na części w rozumieniu ustawy Pzp ani nie oznacza, że w ramach niniejszego postępowania dopuszcza się składanie ofert częściowych.

Zakres objęty niniejszym postępowaniem stanowi spójną, kompletną i możliwą do samodzielnego wykonania całość robót budowlanych. Zamawiający nie dokonał podziału tego zakresu na mniejsze części, ponieważ roboty są ze sobą powiązane technologicznie i organizacyjnie, a ich wykonanie przez jednego Wykonawcę zapewnia właściwą koordynację prac, jednoznaczną odpowiedzialność za ich należyte wykonanie oraz ograniczenie uciążliwości związanych z prowadzeniem robót w czynnym obiekcie Ośrodka.

Zamawiający przewiduje możliwość realizacji w przyszłości dalszych robót, określanych jako „Etap II”, obejmujących inny zakres prac, w szczególności roboty prowadzone od strony wewnętrznej budynku, naprawę ścian na poziomie piwnicy i parteru oraz wykonanie elementów wentylacji grawitacyjnej. Zakres ten różni się od robót objętych niniejszym postępowaniem pod względem rzeczowym i technologicznym.

Ewentualna realizacja Etapu II jest uzależniona od pozyskania przez Zamawiającego odpowiednich środków finansowych oraz podjęcia w przyszłości odrębnej decyzji o realizacji tego zakresu. Na dzień wszczęcia niniejszego postępowania Zamawiający nie posiada zabezpieczonych środków finansowych umożliwiających realizację Etapu II ani nie ma realnej możliwości określenia terminu jego wykonania. Informacja o potencjalnej realizacji dalszego zakresu robót nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia kolejnego zamówienia.

Niezależnie od powyższego, Zamawiający uwzględnił możliwość zakwalifikowania zakresu objętego niniejszym postępowaniem oraz potencjalnego Etapu II jako części jednego zamówienia. Również przy przyjęciu łącznej wartości obu zakresów szacunkowa wartość zamówienia pozostaje poniżej progu unijnego właściwego dla zamówień na roboty budowlane. Ewentualne uznanie obu etapów za części jednego zamówienia nie wpływa zatem na wybór procedury właściwej dla niniejszego postępowania i nie powoduje konieczności

zastosowania procedury przewidzianej dla zamówień o wartości równej progom unijnym lub je przekraczającej.

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia ani etapowania inwestycji w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp lub zastosowania procedury właściwej dla zamówień o niższej wartości.

Informacja o możliwej realizacji Etapu II ma wyłącznie charakter planistyczny i informacyjny. Nie stanowi ona przewidzenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, ani zastrzeżenia możliwości udzielenia Etapu II dotychczasowemu Wykonawcy w trybie zamówienia z wolnej ręki.

3.9. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.10. Kody CPV

Główny: 45453000-7 – Roboty remontowe i renowacyjne

Dodatkowe:

45100000-8 – Przygotowanie terenu pod budowę

45262522-6 – Roboty murarskie

45261420-4 – Roboty w zakresie uszczelniania

3.11. Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

3.12. Zasady rozliczenia i płatności

- Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek ani dokonywania płatności częściowych.
- Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi jednorazowo, po wykonaniu całości przedmiotu zamówienia i dokonaniu jego odbioru końcowego, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
- Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru końcowego podpisany zgodnie z zasadami określonymi w projektowanych postanowieniach umowy.
- Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty i ryzyka związane z realizacją zamówienia do czasu dokonania odbioru końcowego i zapłaty wynagrodzenia, w tym koszty materiałów, robocizny, sprzętu, transportu oraz finansowania realizacji robót.

- Zamawiający nie dopuszcza wystawiania faktur częściowych za wykonanie poszczególnych zakresów, elementów lub etapów robót, z zastrzeżeniem postanowień § 20 projektu umowy.
- Szczegółowe zasady odbioru, wystawienia faktury oraz zapłaty wynagrodzenia określają projektowane postanowienia umowy.

3.13. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z prawa opcji.

4. INFORMACJE O ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

5.1. Planowany termin realizacji zamówienia: od 1 września 2026r. lub od dnia podpisania umowy (w zależności, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze) do 24 listopada 2026r.

5.2. W terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zamówienia obejmujący etap administracyjnoprawny oraz etap robót budowlanych. Harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego i stanowi podstawę realizacji oraz rozliczania zamówienia.

5.3. W terminie 45 dni od dnia zawarcia umowy wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania i dokonania wszelkich wymaganych uzgodnień, zgłoszeń, zawiadomień oraz innych czynności administracyjnoprawnych niezbędnych do realizacji robót.

5.4. Termin zakończenia realizacji zamówienia: 24 listopada 2026 r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.

6.2. Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

6.2.1. W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150000,00 zł.

W tym zakresie zamawiający dla potwierdzenia spełnienia tego warunku wymaga złożenia

stosownego oświadczenia – Załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Natomiast jedynie na wezwanie – w trybie art. 274 ustawy Pzp – wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najwyżej zostanie wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest *ubezpieczony* od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego *ubezpieczenia*, tj. dokumentu polisy wraz z dowodem uiszczenia składki.

6.2.2. W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie jedną lub więcej robót budowlanych dotyczących budowy, przebudowy, remontu lub modernizacji budynku, o łącznej wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.

Zamawiający dopuszcza sumowanie wartości kilku robót budowlanych w celu wykazania spełnienia powyższego warunku.

Spełnianie powyższego warunku udziału w postępowaniu zostanie wstępnie zweryfikowane na podstawie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składanego wraz z ofertą zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykazu robót budowlanych oraz dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie nie należy składać wraz z ofertą.

Zamawiający, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień ich złożenia podmiotowych środków dowodowych, tj.:

1. wykazu robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 5 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości brutto, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane;
2. dowodów określających, czy wskazane roboty budowlane zostały wykonane

należycie, przy czym dowodami tymi są referencje albo inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

Wykaz robót powinien potwierdzać wykonanie jednej lub kilku robót budowlanych spełniających wymagania Zamawiającego, których łączna wartość brutto wynosi co najmniej 100 000,00 zł.

Warunek doświadczenia musi zostać spełniony przez co najmniej jednego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Zamawiający nie stawia innych warunków udziału w postępowaniu.

6.3.Poleganie na zasobach podmiotu trzeciego

Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Jeżeli wykonawca wykazuje spełnienie warunku doświadczenia przy wykorzystaniu zasobów podmiotu trzeciego, podmiot ten musi uczestniczyć w wykonywaniu robót, dla których doświadczenie jest wymagane.

W odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej (ubezpieczenia OC) Wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby bez obowiązku udziału tego podmiotu w realizacji zamówienia, pod warunkiem wykazania, że będzie dysponował tym zasobem przez cały okres realizacji zamówienia.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia albo inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że będzie dysponował tymi zasobami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ. Zobowiązanie to powinno w szczególności określać: zakres udostępnianych zasobów, sposób ich wykorzystania przy wykonywaniu zamówienia, okres ich udostępnienia.

Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy zdolności lub sytuacja ekonomiczna pozwalają na wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy wobec podmiotu udostępniającego zasoby nie zachodzą podstawy wykluczenia przewidziane wobec Wykonawcy.

Jeżeli udostępnione zasoby nie potwierdzają spełniania warunków udziału w postępowaniu lub wobec podmiotu udostępniającego zasoby zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca, w terminie przez niego wyznaczonym, zastąpił ten podmiot innym podmiotem albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby w zakresie, w jakim nie wykazał ich w ofercie.¹

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I NIE PODLEGANIE WYKLUCZENIU

7.1. Każdy wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Formularz ofertowy;
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a) braku podstaw wykluczenia,
 - b) spełniania warunków udziału w postępowaniu;
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli dotyczy;
4. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, jeżeli dotyczy;
5. Pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.

W celu wstępnego potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu nie należy składać wraz z ofertą.

¹ Zgodnie z art. 123 P.Z.P.

7.2. Zamawiający po dokonaniu otwarcia, badania i oceny ofert, a przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1. dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150 000,00 zł, wraz z dowodem opłacenia składki, jeżeli fakt jej opłacenia nie wynika z przedłożonego dokumentu;
2. wykazu robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 5 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości brutto, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane (zgodnie z wzorem – **Załącznik nr 3- Załącznik nr 3 – Wykaz robót budowlanych**)
3. dowodów określających, czy roboty budowlane wskazane w wykazie zostały wykonane należycie, przy czym dowodami tymi są referencje albo inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty;
4. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia (zgodnie z wzorem **Załącznik nr 4 – Oświadczenie o aktualności oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**)

Wykaz robót budowlanych wraz z dowodami ich należytego wykonania powinien potwierdzać wykonanie jednej lub większej liczby robót budowlanych spełniających wymagania określone w pkt 6.2.2 SWZ, których łączna wartość brutto wynosi co najmniej 100 000,00 zł.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunk doświadczenia określony w pkt 6.2.2 SWZ musi zostać spełniony w całości przez co najmniej jednego z tych Wykonawców. Wykaz robót budowlanych oraz dowody ich należytego wykonania

składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku doświadczenia.

Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie odnoszącym się do tego Wykonawcy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. W przypadku załączenia dokumentów (podmiotowych środków dowodowych) do oferty, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 P.Z.P., dopuszcza się złożenie oświadczenia o prawidłowości i aktualności złożonych wraz z ofertą dokumentów.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA

8.1. Z postępowania wyklucza się wykonawców podlegających wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1–6 ustawy Pzp.

8.2. Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia określone w:

1. art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp;
2. art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

8.3. Z postępowania wyklucza się wykonawcę podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

8.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie brak podstaw wykluczenia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców odrębnie.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

9.1. Oświadczenia i dokumenty składane w postępowaniu należy sporządzać i przekazywać zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz:

1. 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;
2. 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.

9.2. Oferta, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty sporządzane przez Wykonawcę, które zgodnie z przepisami lub SWZ wymagają podpisu, powinny być opatrzone:

1. kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
2. podpisem zaufanym albo
3. podpisem osobistym.

9.3. Dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu, którego dokument dotyczy, albo prawidłowo umocowany pełnomocnik. Jeżeli sposób reprezentacji wymaga współdziałania kilku osób, dokument powinien zostać podpisany przez wszystkie wymagane osoby.

9.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz oświadczenie o aktualności zawartych w nim informacji składa i podpisuje odrębnie każdy z Wykonawców;
2. ofertę oraz dokumenty składane wspólnie może podpisać ustanowiony pełnomocnik, jeżeli zakres pełnomocnictwa obejmuje dokonanie tych czynności.

9.5. Oświadczenia i dokumenty dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby, w tym jego oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz zobowiązanie do udostępnienia zasobów, podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania tego podmiotu albo jego pełnomocnik.

9.6. Dokument wystawiony jako dokument elektroniczny należy przekazać w postaci, w jakiej został wystawiony. Jeżeli dokument został wystawiony w postaci papierowej, przekazuje się jego cyfrowe odwzorowanie, w szczególności skan, poświadczony za zgodność z dokumentem papierowym odpowiednim podpisem elektronicznym przez uprawniony podmiot albo notariusza.

9.7. Samo wpisanie imienia i nazwiska, wklejenie obrazu podpisu albo przesłanie niepoświadzonego skanu dokumentu podpisanego własnoręcznie nie jest równoznaczne z opatrzeniem dokumentu wymaganym podpisem elektronicznym.

9.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.9. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń i dokumentów.

10. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Zamawiający będzie zamieszczał na stronie prowadzonego postępowania na Platformie e-Zamówienia wszelkie informacje i dokumenty dotyczące postępowania, w szczególności:

1. wyjaśnienia i zmiany treści SWZ;
2. informacje o zmianie terminów;
3. odpowiedzi na pytania Wykonawców;
4. informacje wymagane przepisami ustawy Pzp;
5. inne dokumenty i zawiadomienia kierowane do ogółu Wykonawców.

Indywidualna komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami, w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień, informacji oraz odpowiedzi na korespondencję, odbywa się za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych na Platformie e-Zamówienia.

Wykonawcy zobowiązani są do przekazywania Zamawiającemu wszelkiej korespondencji dotyczącej postępowania za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia i dostępnych na niej formularzy do komunikacji. Dotyczy to w szczególności:

1. pytań i wniosków dotyczących treści SWZ;
2. odpowiedzi na wezwania Zamawiającego;
3. składania wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów;
4. pozostałej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem.

Ofertę można złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zgodnie z zasadami oraz wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi określonymi w SWZ. Złożenie oferty w inny sposób nie jest dopuszczalne.

Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego sprawdzania komunikatów, wiadomości i korespondencji udostępnianych mu na Platformie e-Zamówienia w ramach niniejszego postępowania oraz do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania konta i danych

kontaktowych wskazanych na Platformie.

Ryzyko niezapoznania się przez Wykonawcę z korespondencją prawidłowo przekazaną lub udostępnioną przez Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia obciąża Wykonawcę. Postanowienie to nie dotyczy przypadków, w których brak dostępu do korespondencji wynika z awarii Platformy e-Zamówienia albo z okoliczności leżących po stronie Zamawiającego.

10.1. Pozostałe informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Joanna Śliwa, e-mail: zampubliczne.kontakt@gmail.com
- Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e7880c03-bd7a-4609-816e-6cf485003419> .
- Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-e7880c03-bd7a-4609-816e-6cf485003419 .
- 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”.

- Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 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 (tj. Dz. U. z 2023r. 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”.
- Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają

również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

- W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, 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).
- 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.
- Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 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: zampubliczne.kontakt@gmail.com (nie dotyczy składania ofert! Oferty można składać jedynie poprzez platformę zakupową).

10.2. Wyjaśnienia treści SWZ udzielane będą zgodnie z art. 284 ustawy Pzp.

10.3. Zmiany SWZ publikowane będą na stronie prowadzonego postępowania, wskazane w pkt 1.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

11.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

12.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12.2. Przy założeniu terminu składania ofert przypadającego na dzień 19 sierpnia 2026 r., wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 17 września 2026 r.

12.3. Pozostałe kwestie związane z przedłużeniem terminu związania ofertą regulują przepisy art. 307–308 ustawy Pzp.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

13.1. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.

13.2. Oferta składana jest wyłącznie elektronicznie.

13.3. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.

13.4. Wraz z ofertą wykonawca składa:

1. formularz ofertowy;
2. oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
3. pełnomocnictwo – jeśli dotyczy;
4. zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeśli dotyczy;
5. oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – jeśli dotyczy.

13.5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

13.7. Sposób przygotowania i złożenia oferty:

- Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.
- Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
- Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu składa na 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.
- 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.
- Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

- Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 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.
- 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”.
- Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

- Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale 7 pkt 7.1. ppkt. 2) (Załącznik nr 2 do SWZ) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- Na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/> znajduje się instrukcja przygotowania i złożenia oferty.

14. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

14.1. Oferty należy składać do dnia 19 sierpnia 2026 r. do godziny 15:30.

14.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19 sierpnia 2026 r. o godzinie 16:30.

14.3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert opublikuje informację o kwocie przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

15.1. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

15.2. W szczególności cena obejmuje:

1. wykonanie wszystkich robót objętych dokumentacją projektową;
2. wykonanie obowiązków administracyjnoprawnych wymaganych dla realizacji inwestycji;
3. koszty materiałów;
4. koszty sprzętu;
5. koszty transportu;
6. koszty utylizacji odpadów;
7. koszty organizacji placu budowy;
8. koszty badań, prób i odbiorów;
9. koszty współpracy z inspektorem nadzoru inwestorskiego;
10. wszystkie podatki, opłaty i narzuty.

15.3. Wynagrodzenie wykonawcy ma charakter ryczałtowy.

15.4. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

15.6. Po zawarciu umowy Wykonawca zobowiązany będzie, w terminie 14 dni od dnia jej podpisania, przedłożyć Zamawiającemu kosztorys wykonawczy sporządzony w oparciu o dokumentację projektową, przedmiar robót, STWiORB, opinię techniczną oraz pozostałe dokumenty zamówienia.

Kosztorys wykonawczy ma charakter pomocniczy i nie stanowi podstawy ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, które ma charakter ryczałtowy. Dokument ten służy wyłącznie celom rozliczeniowym i pomocniczym, w szczególności:

1. ustalaniu wartości robót zamiennych, dodatkowych lub zaniechanych;
2. ustalaniu skutków zmian umowy przewidzianych w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych;
3. określaniu wartości części robót w przypadku ograniczenia zakresu zamówienia;
4. rozliczeniu robót w przypadku odstąpienia od umowy;
5. ustalaniu wartości poszczególnych elementów robót na potrzeby odbiorów częściowych i rozliczeń realizacji zamówienia;

Kosztorys wykonawczy podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zatwierdzenie kosztorysu wykonawczego nie powoduje zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.

16. KRYTERIA OCENY OFERT

16.1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	CENA	80 %
2.	OKRES GWARANCJI	20%

Łącznie: 100 %

16.2. Kryterium „CENA” (C)

W kryterium „CENA” oceniana będzie łączna cena brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, podana przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_n / C_o) \times 80$$

gdzie:

C – liczba punktów w kryterium cena,

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

C_o – cena badanej oferty.

Maksymalnie można uzyskać 80 punktów.

16.3. Kryterium „OKRES GWARANCJI” (G)

W kryterium „OKRES GWARANCJI” oceniany będzie okres gwarancji jakości udzielonej przez wykonawcę na całość wykonanych robót budowlanych oraz zastosowane materiały i urządzenia.

Minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 36 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót, ewentualnie, od dnia podpisania protokołu usunięcia wszystkich zgłoszonych usterek wskazanych w protokole odbioru końcowego.

Wykonawca zobowiązany jest wskazać oferowany okres gwarancji w formularzu ofertowym.

Wykonawca otrzyma:

36 miesięcy gwarancji – 0 pkt

48 miesięcy gwarancji – 10 pkt

60 miesięcy gwarancji lub więcej – 20 pkt

Maksymalnie można uzyskać 20 punktów.

Oferta zawierająca okres gwarancji krótszy niż 36 miesięcy zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

16.4. Łączna liczba punktów

$$P = C + G$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów,

C – punkty za cenę,

G – punkty za gwarancję.

16.5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

16.6. Zamawiający będzie stosował zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

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

17.1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert.

17.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wykonawców zgodnie z art. 253 ustawy Pzp.

17.3. Zamawiający udostępni informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie prowadzonego postępowania.

17.4. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć:

1. dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą na kwotę nie mniejszą niż 150.000,00 zł;
2. dokument potwierdzający umocowanie osób podpisujących umowę, jeżeli nie wynika ono z ogólnodostępnych rejestrów;
3. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji robót, uwzględniający:
 - a) termin wykonania obowiązków administracyjnych,
 - b) termin rozpoczęcia robót,
 - c) termin zakończenia robót;

4. kopię uprawnień kierownika budowy wraz z aktualnym zaświadczeniem o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego;
5. kopię umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeżeli dotyczy.

17.5. Nieprzedłożenie dokumentów wskazanych powyżej może zostać uznane za uchylanie się od zawarcia umowy.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

18.1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18.2. Wysokość zabezpieczenia ustala się na poziomie 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.

18.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w formach określonych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.

18.4. Zabezpieczenie wnosi się przed podpisaniem umowy.

18.5. Zamawiający zwróci:

1. 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go za należyte wykonane;
2. 30% zabezpieczenia nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

18.6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia przy zachowaniu jego ciągłości i wysokości.

18.7. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszonego w formach niepieniężnych.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia podmiotów, o których mowa w art. 450 ust.

1 pkt 5 ustawy Pzp, dokument zabezpieczenia powinien:

1. mieć charakter nieodwołalny;
2. mieć charakter bezwarunkowy;
3. przewidywać płatność na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego;
4. nie uzależniać wypłaty środków od potwierdzenia roszczenia przez wykonawcę, wyroku sądu, orzeczenia arbitrażowego lub spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków;

5. obejmować pełną kwotę wymaganego zabezpieczenia;
6. obejmować wszelkie roszczenia Zamawiającego wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
7. przewidywać możliwość częściowego korzystania z zabezpieczenia;
8. zachowywać ważność przez cały okres realizacji umowy oraz przez okres wymagany dla zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Jeżeli zabezpieczenie zostanie podzielone zgodnie z art. 453 ustawy Pzp, dokument zabezpieczenia powinien wyraźnie wskazywać, że:

1. 70% wartości zabezpieczenia służy zabezpieczeniu należytego wykonania umowy i pozostaje ważne co najmniej do dnia zwrotu tej części zabezpieczenia;
2. 30% wartości zabezpieczenia służy zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości i pozostaje ważne do upływu okresu rękojmi lub gwarancji, powiększonego o co najmniej 30 dni.

Dokument zabezpieczenia powinien przewidywać obowiązek wypłaty należnej kwoty w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania żądania Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny treści przedłożonego dokumentu zabezpieczenia pod kątem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz postanowieniami SWZ.

Dokument zabezpieczenia niespełniający wymagań określonych w niniejszym punkcie będzie uznany za niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. PODWYKONAWCY

19.1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.

19.2. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym:

1. część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom;
2. nazwy podwykonawców, o ile są znane na etapie składania oferty.

19.3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

19.4. Zmiana podwykonawcy wymaga poinformowania Zamawiającego zgodnie z postanowieniami umowy.

20. UMOWA

20.1. Projektowane postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 12 do SWZ.

20.2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy w przypadkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy oraz w art. 455 ustawy Pzp.

20.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany w przypadkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

21.1. Wykonawcy oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.2. Środkami ochrony prawnej są:

1. odwołanie;
2. skarga do sądu.

21.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w ustawie Pzp.

22. INNE POSTANOWIENIA

22.1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

22.2. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania zgodnie z przesłankami określonymi w ustawie Pzp.

22.3. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli środki publiczne przeznaczone na sfinansowanie zamówienia nie zostaną mu przyznane.

23. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Gorzów Wielkopolski – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Okrzei 39, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Waldemar Kaak, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: insp.ochrony.danych@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym,

w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Naprawa skutków zawilgocenia oraz wykonanie hydroizolacji ścian budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Gorzowie Wielkopolskim – ETAP I”,

prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

- a) przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy,
- c) przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Administratora.

6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych i jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących*;

- c) 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**;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

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

- Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

** Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania do przechowywania danych osobowych w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej, ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej albo 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 publicznego.

24. DOKUMENTY ZAŁĄCZONE DO SWZ SŁUŻĄCE OPISOWI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ PRZYGOTOWANIU OFERTY – WYJAŚNIENIA

Do niniejszej SWZ załączono m.in.

Załącznik nr 7 – Dokumentacja projektowa

Załącznik nr 8 – Przedmiar robót

Załącznik nr 9 – Formularz kosztorysu ofertowego sporządzony na podstawie przedmiaru robót (formularz aktywny)

Załącznik nr 10 – STWiORB

Załącznik nr 11 – Opinia techniczna

Załącznik nr 12 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 13 – Kosztorys inwestorski – dokument poglądowy

Załącznik nr 14 – Kosztorys ofertowy – dokument poglądowy

Załącznik nr 15 – OIK 2025 Przegląd techniczny

Wyjaśnienia dot. w/w załączników:

Załącznik nr 7 – Dokumentacja projektowa

Dokumentacja projektowa stanowi jeden z podstawowych elementów opisu przedmiotu zamówienia i określa przyjęte rozwiązania techniczne, wymagania materiałowe oraz sposób realizacji robót budowlanych objętych zamierzeniem inwestycyjnym.

Zamawiający wyjaśnia, że dokumentacja projektowa obejmuje szerszy zakres robót niż zakres przewidziany do realizacji w niniejszym postępowaniu. Przedmiotem zamówienia jest wyłącznie wykonanie robót przewidzianych do realizacji w ramach Etapu I, zgodnie z zakresem określonym w SWZ oraz pozostałych załącznikach do SWZ dotyczących Etapu I, w szczególności w przedmiarze robót, STWiORB oraz formularzu kosztorysu ofertowego.

Dokumentację projektową należy analizować łącznie z pozostałymi dokumentami zamówienia. W przypadku rozbieżności lub wątpliwości co do zakresu robót objętych niniejszym zamówieniem, za wiążący należy uznawać zakres Etapu I wynikający z SWZ oraz załączników odnoszących się bezpośrednio do Etapu I.

Załącznik nr 8 – Przedmiar robót

Przedmiar robót zawiera zestawienie przewidywanych robót wraz z ich obmiarami. Dokument ma charakter pomocniczy i służy wykonawcom do oceny zakresu zamówienia oraz przygotowania kalkulacji ceny ofertowej. Przedmiar robót nie stanowi samodzielnego opisu przedmiotu zamówienia i nie zastępuje dokumentacji projektowej, STWiORB ani pozostałych dokumentów zamówienia.

Załącznik nr 9 – Formularz kosztorysu ofertowego (formularz pomocniczy)

Formularz kosztorysu ofertowego został opracowany na podstawie przedmiaru robót i został udostępniony wyłącznie w celu ułatwienia wykonawcom kalkulacji ceny oferty. Wypełnienie formularza oraz jego złożenie wraz z ofertą nie jest wymagane. Dokument nie stanowi elementu oferty podlegającego ocenie przez Zamawiającego i nie ogranicza odpowiedzialności wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Może on stanowić podstawę opracowania Kosztorysu wykonawczego.

Załącznik nr 10 – Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB)

Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych określają wymagania dotyczące sposobu wykonania robót, jakości materiałów, zasad kontroli jakości oraz warunków odbioru robót. STWiORB stanowią integralny element opisu przedmiotu zamówienia oraz podstawę oceny zgodności wykonanych robót z wymaganiami Zamawiającego.

Załącznik nr 11 – Opinia techniczna

Opinia techniczna zawiera ocenę stanu technicznego obiektu, identyfikuje przyczyny występujących problemów związanych z zawilgoceniem oraz wskazuje zakres działań naprawczych niezbędnych do osiągnięcia zakładanego efektu technicznego. Dokument stanowi materiał pomocniczy przy analizie zakresu zamówienia i przygotowaniu oferty.

Załącznik nr 12 – Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy określają prawa i obowiązki stron związane z realizacją zamówienia, w szczególności zasady wykonania robót, terminy realizacji, warunki odbioru, zasady wynagrodzenia, odpowiedzialność stron, kary umowne oraz dopuszczalne przypadki zmiany umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z ich treścią przed złożeniem oferty.

Załącznik nr 13 – Kosztorys inwestorski (dokument poglądowy)

Kosztorys inwestorski został sporządzony przez Zamawiającego na potrzeby oszacowania wartości zamówienia. Dokument ma charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy. Z kosztorysu usunięto informacje dotyczące cen i wartości. Dokument nie stanowi podstawy sporządzenia oferty oraz nie ogranicza wykonawców w zakresie przyjętej metody kalkulacji ceny.

Załącznik nr 14 – Kosztorys ofertowy (dokument poglądowy)

Dokument został udostępniony wyłącznie w celach informacyjnych i pomocniczych. Zawiera zestawienie pozycji robót przewidzianych do realizacji wraz z obmiarami, sporządzone w formie kosztorysu ofertowego wygenerowanego z programu kosztorysowego. Dokument nie stanowi formularza podlegającego wypełnieniu ani złożeniu wraz z ofertą i nie jest elementem oferty. Jego celem jest wyłącznie ułatwienie wykonawcom analizy zakresu robót oraz przygotowania własnych kalkulacji ceny ofertowej.

Załącznik nr 15 – OIK 2025 Przegląd techniczny

Protokół nr 1/2025 z okresowej kontroli stanu technicznego obiektu wraz z dokumentacją fotograficzną został udostępniony w celu umożliwienia wykonawcom pełniejszego zapoznania się ze stanem istniejącym budynku, w szczególności z występującymi

zawilgoceniami, uszkodzeniami, miejscami degradacji elementów budynku oraz innymi warunkami istniejącymi, które mogą mieć znaczenie dla przygotowania oferty, kalkulacji ceny oraz organizacji robót. Dokument ten obrazuje stan techniczny obiektu stwierdzony na dzień przeprowadzenia kontroli i stanowi materiał uzupełniający opis przedmiotu zamówienia w zakresie rozpoznania warunków istniejących. Protokół należy analizować łącznie z dokumentacją projektową, STWiORB, przedmiarem robót, opinią techniczną oraz pozostałymi dokumentami zamówienia.

Protokół z kontroli wraz z dokumentacją fotograficzną nie stanowi samodzielnej podstawy określenia zakresu robót, nie zastępuje dokumentacji projektowej, STWiORB, przedmiaru robót oraz nie rozszerza przedmiotu zamówienia poza zakres Etapu I określony w SWZ i załącznikach odnoszących się do tego etapu. W przypadku rozbieżności albo wątpliwości co do zakresu robót objętych niniejszym zamówieniem wiążący pozostaje zakres wynikający z SWZ, dokumentacji projektowej, STWiORB, przedmiaru robót oraz projektowanych postanowień umowy.

Podstawę sporządzenia oferty stanowią wszystkie dokumenty zamówienia analizowane łącznie, w szczególności dokumentacja projektowa, STWiORB, przedmiar robót, opinia techniczna oraz projektowane postanowienia umowy.

Dokumenty o charakterze pomocniczym lub poglądowym, w szczególności formularz kosztorysu ofertowego, kosztorys inwestorski oraz kosztorys ofertowy udostępniony poglądowo, nie stanowią samodzielnego opisu przedmiotu zamówienia.

W przypadku rozbieżności pomiędzy dokumentami pomocniczymi lub poglądowymi a dokumentami stanowiącymi opis przedmiotu zamówienia, pierwszeństwo mają postanowienia SWZ oraz dokumenty stanowiące opis przedmiotu zamówienia, tj. dokumentacja projektowa, STWiORB, przedmiar robót, opinia techniczna oraz projektowane postanowienia umowy.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy – WYJAŚNIENIA

Załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Załącznik nr 3 – Wykaz robót budowlanych

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o aktualności oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Załącznik nr 5 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 6 – Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie
Załącznik nr 7 – Dokumentacja projektowa
Załącznik nr 8 – Przedmiar robót
Załącznik nr 9 – Formularz kosztorysu ofertowego sporządzony na podstawie przedmiaru robót
Załącznik nr 10 – STWiORB
Załącznik nr 11 – Opinia techniczna
Załącznik nr 12 – Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 13 – Kosztorys inwestorski – dokument poglądowy
Załącznik nr 14 – Kosztorys ofertowy – dokument poglądowy
Załącznik nr 15 – OIK 2025 Przegląd techniczny