

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.
**„Remont budynku Prokuratury Rejonowej w Strzelcach Krajeńskich-
etap II i III”**

Gorzów Wielkopolski, 21 listopada 2025 r.

**ZATWIERDZAM
ZASTĘPCA
PROKURATORA OKRĘGOWEGO
Arkadiusz Roćko
podpis na oryginale**

SPIS TREŚCI

I.	PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU	str.	3
II.	INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ. WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	str.	3
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	str.	4
IV.	OFERTY CZĘŚCIOWE	str.	6
V.	OFERTY WARIANTOWE	str.	6
VI.	WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	str.	6
VII.	JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA	str.	7
VIII.	UMOWY RAMOWE	str.	8
IX.	PODWYKONAWCY	str.	8
X.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	str.	8
XI.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. PODSTAWY WYKLUCZENIA	str.	8
XII.	WYMAGANE DOKUMENTY	str.	9
XIII.	WYKONAWCY ZAGRANICZNI	str.	10
XIV.	WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ I JEJ MODYFIKACJA	str.	10
XV.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	str.	11
XVI.	SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT	str.	11
XVII.	KRYTERIA OCENY OFERT	str.	12
XVIII.	WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	str.	13
XIX.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	str.	13
XX.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	str.	14
XXI.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	str.	14
XXII.	ZALICZKA NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA	str.	15
XXIII.	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	str.	15
XXIV.	INFORMACJE DODATKOWE	str.	16
XXV.	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ (stanowiące integralną część SWZ)	str.	16

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego:

Prokuratura Okręgowa w Gorzowie Wlkp.

ul. Moniuszki 2,

66-400 Gorzów Wlkp.

- godziny urzędowania: **w dni robocze od pon. do pt. w godz. od 7:15 do 15:15**
- e-mail: **sekretariat.pogwk@prokuratura.gov.pl;**
- adres strony internetowej: **<https://www.gov.pl/web/po-gorzow-wielkopolski>**
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): **<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-15b1b655-c32f-4aff-94d3-33dc2a6f5e6f>**
- **identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-15b1b655-c32f-4aff-94d3-33dc2a6f5e6f**
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Paulina Karbowskiak, tel. 957-392-066 oraz p. Mirosław Kędziora, tel. 957-392-061 (sprawy merytoryczne).

2. Nazwa postępowania:

„Remont budynku Prokuratury Rejonowej w Strzelcach Krajeńskich- etap II i III”.

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:

45000000-7 Roboty budowlane

45223000-6 Roboty budowlane w zakresie konstrukcji

45223100-7 Montaż konstrukcji metalowych.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1320), zwana dalej ustawą P.z.p. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy P.z.p.).

4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru **stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.**

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

7. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy P.z.p., polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości do 50% wartości zamówienia podstawowego. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.

8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

II. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ. WYMAGANIA TECHNICZNE

I ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**

1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. 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: paulina.karbowskiak@prokuratura.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).

3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**

1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 P.z.p., podmiotowych środków dowodowych przyjmuje się datę ich przekazania na Platformie e-Zamówienia.

2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi

- posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 - 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych (w tym dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, tzw. odwzorowanie cyfrowe) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
 - 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2014 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy P.z.p., ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
 - 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
 - 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 - 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą P.z.p. lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 - 9) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 - 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w przeglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
 - 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi **25 MB** (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 - 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
 - 13) 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”.
 - 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje: „Remont budynku Prokuratury Rejonowej w Strzelcach Krajeńskich- etap II i III”, w tym:

- a) Wzmocnienie konstrukcji stropu nad sekretariatem,
- b) Wzmocnienie części stropu nad piwnicą pom. 1.12,
- c) Elementy budowlane piwnic,
- d) Elementy budowlane parteru,
- e) Elementy budowlane piętra,
- f) Schody na poddasze,
- g) Elewacja,
- h) Rozbudowa istniejącej tablicy rozdzielczej,
- i) Instalacja SAP,
- j) Filar ceglany,
- k) Przeniesienie serwerowni,
- l) wykonanie Dokumentacji Powykonawczej (DP), zawierającej m.in.:
 - DP- architektura i konstrukcja- 1 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji elektronicznej,
 - DP- branża elektryczna- 1 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji elektronicznej,
 - DP- branża sanitarna- 1 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji elektronicznej,

potwierdzonej podpisem przez projektantów i inspektorów nadzoru.

Dokumentacja sporządzona w wersji elektronicznej winna być zapisana na płytach DVD w formatach obsługiwanych przez programy Microsoft Office, Acrobat Reader, AutoCAD, PRO-NORMA przy zachowaniu zasady zapisu dokumentacji powykonawczej w programach jak przy wykonaniu projektu wykonawczego, tj. pliki tekstowe doc, rtf, txt, pdf, ath; rysunki techniczne dwg, dxf; obrazy bmp, jpg (w rozdzielczości 400-600 dpi). Pliki nie powinny mieć zabezpieczenia przed kopiowaniem.

2. Lokalizacja budynku: budynek Prokuratury Rejonowej w Strzelcach Krajeńskich położony jest w Strzelcach Krajeńskich przy ul. Gorzowskiej 38 na działce nr ewid. 472, w obrębie 0017 Strzelce Krajeńskie gm. Strzelce Krajeńskie. Kategoria obiektu budowlanego XII.

3. **Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia określa Dokumentacja Techniczna stanowiąca załącznik nr 9 do niniejszej SWZ.**

4. W przypadku powstania w trakcie realizacji prac odpadów lub elementów wymagających utylizacji za ich prawidłową, zgodną z obowiązującymi przepisami utylizację jest odpowiedzialny Wykonawca.

5. **Wykonawca udzieli minimum 36 miesięcznej gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia licząc od momentu dokonania bezusterkowego odbioru końcowego robót- zgodnie z art. 568 Kodeksu Cywilnego.**

6. W zakresie czynności wykonawcy nie leżą czynności, do których wykonania (zgodnie z ustawą Prawo Budowlane) zobowiązany jest zamawiający.

7. **UWAGA! Prace będą wykonywane w trakcie eksploatacji budynku i terenu objętego zadaniem.**

8. Planowane roboty należy zorganizować i przeprowadzić w taki sposób, aby nie kolidowały one z funkcją użytkową budynku. Zamawiający zaleca również prowadzenie robót po godzinach pracy Prokuratury oraz w dni wolne od pracy po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. **Z uwagi na zakres i charakter prac remontowych związanych w szczególności ze wzmocnieniem konstrukcji stropu Zamawiający zamierza udostępnić Wykonawcy całość budynku na czas niezbędny do wykonania tych prac. Wykonawca musi uwzględnić kilkudniowy okres przeprowadzki pracowników do siedziby tymczasowej.**

9. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej jako czynności pomocniczej przy przygotowaniu oferty, a nie mającej wpływu na jej formalną ocenę. Zamawiający zapewni potencjalnym wykonawcom możliwość wejścia na teren obiektu i udostępni informacje niezbędne do sporządzenia oferty po uprzednim uzgodnieniu terminu wizji z przedstawicielami zamawiającego.

10. **Projekt umowy (załącznik nr 8 do SWZ)** określa prawa i obowiązki Stron Umowy w okresie jej trwania- realizacji zamówienia- w tym m.in.: szczegółowy opis sposobu dokonywania odbiorów, zasady płatności oraz warunki gwarancji.

11. We wszystkich pozycjach opisu przedmiotu zamówienia, w których zostały wskazane nazwy własne, nazwy producentów, znaki towarowe, zapisy te należy rozumieć jako „typu” i oznaczają możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych do wskazanych, tzn. nie gorszych od proponowanych w Dokumentacji Technicznej.

12. W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy P.z.p., dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca zobowiązany jest złożyć opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.

13. Wymagania ogólne dotyczące wykonania zamówienia:

- 1) Podstawą wykonania i wyceny robót jest dokumentacja projektowa, ST oraz przedmiary robót, a wymagania wyszczególnione w choćby jednym z nich są obowiązujące dla wykonawcy tak, jakby zawarte były w całej dokumentacji.
- 2) W przypadku rozbieżności wykonawca nie może wykorzystywać błędów lub opuszczeń w dokumentacji, a o ich wykryciu powinien natychmiast powiadomić inspektora nadzoru i projektanta, który dokona odpowiednich zmian lub poprawek.
- 3) Wszystkie wykonane roboty i dostarczone materiały winny być zgodne z Dokumentacją Techniczną oraz innymi przepisami obowiązującymi.
- 4) Dane określone w Dokumentacji Technicznej należy uważać za wartości docelowe, od których dopuszczalne są odchylenia w ramach określonego przedziału tolerancji i za wiedzą projektanta.
- 5) Cechy materiałów i elementów budowli muszą być jednorodne i wykazywać bliską zgodność z określonymi wymaganiami, a rozrzuty tych cech nie mogą przekraczać dopuszczalnego przedziału tolerancji.
- 6) W przypadku, gdy materiały lub roboty nie będą w pełni zgodne z Dokumentacją Techniczną i wpłynie to na niezadowalającą jakość wykonanych robót, to takie materiały należy niezwłocznie zastąpić innymi, a roboty rozebrać na koszt Wykonawcy.
- 7) Wszystkie materiały stosowane przy realizacji zamówienia powinny posiadać certyfikat lub aprobatę techniczną.
- 8) Przy wykonywaniu robót należy uwzględniać instrukcje producenta materiałów oraz przepisy związane i obowiązujące, w tym również te, które uległy zmianie lub aktualizacji.
- 9) W przypadku istnienia norm, atestów, certyfikatów, instrukcji ITB, aprobat technicznych, świadectw dopuszczenia niewyszczególnionych w załączonej dokumentacji, a obowiązujących, wykonawca ma również obowiązek stosowania się do ich treści i postanowień.
14. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy P.z.p. Zamawiający wymaga:
 - 1) aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie stosunku pracy wszystkie osoby wykonujące czynności polegające na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy. Wymóg ten dotyczy osób wykonujących na zasadzie pracy podporządkowanej pracę fizyczną rozumianą jako wykonywanie czynności wymagających ruchu oraz wysiłku, w tym związanych z posługiwaniem się określonymi narzędziami lub urządzeniami.
 - 2) czynności wykonywane przez kierowników budowy i kierowników robót, tj. osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zasadniczo nie polegają na wykonywaniu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy. Osoby wykonujące te czynności są samodzielnymi uczestnikami procesu budowlanego i działają samodzielnie, także w tym rozumieniu, że same wyznaczają sobie zadania i same te zadania realizują.
 - 3) zatrudnianie, o którym mowa powyżej, powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
15. Termin płatności za wykonane roboty: Zamawiający przewiduje płatność na podstawie faktury, maksymalnie w trzech ratach: pierwsza po wykonaniu min. 25% zadania, druga po wykonaniu min. 50%, trzecia po wykonaniu min. 75% zadania oraz czwarta na podstawie faktury końcowej- płatne do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: bezzasadne byłoby dzielenie zamówienia na części, ponieważ prace mogą być wykonane przez jedną firmę ogólnobudowlaną i bez konieczności angażowania firm specjalistycznych. Ponadto podział na części generowałby niewspółmiernie wysokie koszty ogólne budowy od każdego z wykonawców, związane m.in. z utrzymaniem zaplecza budowy, kadry itp.

V. OFERTY WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1- 3.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

VII. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych związanych z niniejszym postępowaniem jest Prokuratura Okręgowa w Gorzowie Wlkp., ul. Moniuszki 2, 66-400 Gorzów Wlkp.,
 - b) wyznaczony do kontaktu w sprawie przetwarzanych danych osobowych przedstawiciel administratora- Inspektor Ochrony Danych, tel. 95 7392-007 lub 95 7392-134, dostępny pod adresem iod.pogwk@prokuratura.gov.pl,
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego,
 - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy P.z.p.
 - e) ww. dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rzeczym Wykazem Akt Zamawiającego,
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy P.z.p.;
 - g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą, posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - i) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą, nie przysługują:
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

VIII. UMOWY RAMOWE

1. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

IX. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców w realizacji zadania.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części (zakresu) zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

X. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin wykonania zamówienia- **do 170 dni kalendarzowych** od dnia przekazania Wykonawcy placu budowy.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia **poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) wykonał należycie w okresie ostatnich **pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, **minimum 1 robotę budowlaną** o wartości nie mniejszej niż **400 000,00 zł brutto**.

Za jedną robotę budowlaną Zamawiający uzna robotę polegającą na budowie, przebudowie lub remoncie obiektu objętego ochroną konserwatorską lub położonego w strefie takiej ochrony.

Zamawiający uwzględni tylko zadania zakończone.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

- b) **dysponuje lub będzie dysponować minimum jedną osobą** skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia **na stanowisko:**

b1) Kierownika budowy:

- posiadającą uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, tj. do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń oraz na dzień składania ofert posiadającą co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego (liczonego od daty uzyskania uprawnień).

b2) Kierownika robót elektrycznych:

- posiadającą uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, tj. do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń oraz na dzień składania ofert posiadającą co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego.

b3) Kierownika robót sanitarnych:

- posiadającą uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, tj. do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń oraz na dzień składania ofert posiadającą co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego.

Zamawiający dopuszcza łączenie stanowisk.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wszystkie ww. osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przeciwnym razie wykonawca udostępni wystarczającą ilość

tłumaczy, wykazujących znajomość języka technicznego w zakresie terminologii budowlanej, we wszystkich specjalnościach występujących przy realizacji zamówienia,

2) ilekroć w treści SWZ jest mowa o „uprawnieniach budowlanych”, „budowie”, „przebudowie”, „remontie”, „kierowniku budowy”, „kierowniku robót” należy pojęcia te rozumieć zgodnie z definicjami określonymi w ustawie Prawo budowlane oraz aktami wykonawczymi do niej,

3) zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z treścią decyzji o ich nadaniu i w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. W celu uniknięcia wątpliwości zaleca się podanie daty wydania uprawnień i dokładne cytowanie zakresu uprawnień z posiadanego zaświadczenia,

4) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:

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

b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;

c) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale XII pkt 1 ppkt 6 i 7 lit. a) SWZ.

3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania, w sytuacjach określonych w załączniku nr 3 do SWZ (tj. w wykazie podstaw wykluczenia).

XII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**

1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**;

2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2);

4) **oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.

5) **oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SWZ**;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z Wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6) **oświadczenie Wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

7) **podmiotowe środki dowodowe:**

a) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z **oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje**

się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7 do SWZ**). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

b) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

8) przedmiotowe środki dowodowe:

a) opis rozwiązań równoważnych- jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 12 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności);

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. dokumenty.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy P.z.p. na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale XI pkt 1 SWZ:

1) **wykaz robót budowlanych** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- inne odpowiednie dokumenty- według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ**.

2) **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SWZ**.

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

4. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

XIII. WYKONAWCY ZAGRANICZNI

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

XIV. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ I JEJ MODYFIKACJA

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.

3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.

4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** bez ujawniania źródła zapytania.

5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną oferty jest wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu zamówienia ustalone w formie ryczałtu.
2. Wykonawca określi cenę za wykonanie zamówienia w formularzu ofertowym (wzór- załącznik nr 1 do SWZ).
3. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SWZ. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
4. W cenie za wykonanie całości zadania należy ująć wszystkie czynniki konieczne do wykonania zadania (tj. R, M, S, Ko, Kz, Z, materiały pomocnicze, rusztowania, dostawę, montaż urządzeń, transport, składowanie i utylizację odpadów, akcesoria, kształtki, organizację placu budowy, media niezbędne na czas budowy, koszty gwarancji i ubezpieczeń, itp.).
5. Wykonawca przygotowując ofertę ma obowiązek wycenić wszystkie elementy określone w Specyfikacjach Technicznych Wykonania i Odbioru Robót, Projekcie architektoniczno-budowlanym, Rysunkach projektowych (rzuty z oznaczeniami drzwi oraz zestawienie drzwi z opisami), Przedmiarach robót oraz SWZ niezależnie od tego, czy występują w każdej z tych części, czy tylko w poszczególnych częściach Dokumentacji Technicznej. Ze względu na ustalenie ceny jako ryczałtowej, załączone Przedmiary Robót mają charakter pomocniczy, informacyjny tak dla Wykonawcy, jak i dla Zamawiającego.
6. Przy obliczaniu cen należy stosować zasady zaokrąglania liczb do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie przeliczania. Jeżeli cena jest wynikiem dokonanych wyliczeń to powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą: jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub więcej to zaokrąglenie „w górę”, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to cena będzie zaokrąglona „w dół”.
7. Zamawiający wymaga podania ceny wyrażonej w jednostkach pieniężnych złoty i grosze. Zgodnie z utrwalonym w doktrynie i orzecznictwie poglądem, nie można uznać, iż podanie wartości 0,00 zł w poszczególnych pozycjach Formularza Ofertowego wyczerpuje wymóg podania ceny. Polski system monetarny nie przewiduje bowiem jednostek pieniężnych o nominale zero złotych (uchwała KIO Sygn. akt KIO/KP 93/10). Cena powinna być wyrażona w złotych i w groszach, nie dopuszcza się więc złożenia oferty cenowej w wys. 0,00 zł.
8. Przy ustaleniu wynagrodzenia mają zastosowanie przepisy art. 632 K.C.:
§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

XVI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 08.12.2025 r., do godz. 09.00.**
2. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 08.12.2025 r., o godz. 10.00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj., do dnia **06.01.2025 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag & drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”. **UWAGA!** Jeśli wykonawca

do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

10. 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”.

11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

14. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

15. W sytuacji, o której mowa w pkt 14, zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.

16. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o których mowa w art. 222 ustawy.

XVII. KRYTERIA OCENY OFERT

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

a) cena oferty– znaczenie 50% (maks. 50 pkt)

$$C = \frac{\text{cena najniższa oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 50 \% \times 100$$

b) termin realizacji zamówienia– znaczenie 30% (maks. 30 pkt)

$$T = \frac{\text{najkrótszy termin realizacji}}{\text{termin realizacji oferty badanej}} \times 30 \% \times 100$$

c) okres gwarancji i rękojmi– znaczenie 20% (maks. 20 pkt)

Punkty w kryterium „okres gwarancji i rękojmi” zostaną przyznane w zależności od zaoferowanego przez wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi w formularzu ofertowym (wzór załącznik nr 1 do SWZ).

UWAGA:

Minimalny okres gwarancji i rękojmi wymagany przez zamawiającego: 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu umowy.

Maksymalny okres gwarancji i rękojmi wymagany przez zamawiającego: 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu umowy.

Wykonawca może zaproponować okres gwarancji i rękojmi w następujących okresach miesięcznych: 36 lub 48 lub 60 m-cy.

Faktyczna ilość punktów (G) zostanie policzona następująco:

- a) okres gwarancji i rękojmi 36 miesięcy: 0 pkt,**
- b) okres gwarancji i rękojmi 48 miesięcy: 10 pkt,**
- c) okres gwarancji i rękojmi 60 miesięcy i więcej: 20 pkt.**

Jeżeli wykonawca zaproponuje termin gwarancji i rękojmi na okres krótszy niż 36 miesięcy, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami SWZ.

Jeżeli wykonawca zaproponuje termin gwarancji i rękojmi na okres dłuższy niż 60 miesięcy, do oceny ofert w kryterium „okres gwarancji i rękojmi” zostanie przyjęty okres 60-miesięczny, czyli maksymalny zgodny z żądaniem zamawiającego, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji i rękojmi zgodny z oświadczeniem wykonawcy.

W przypadku niewypełnienia lub nieczytelnego wypełnienia formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje okres gwarancji i rękojmi w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. 36 miesięcy. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w tym kryterium.

ŁĄCZNA PUNKTACJA BĘDZIE PRZELICZANA WG PONIŻSZEGO WZORU: $P = C + T + G$

gdzie:

P - ilość uzyskanych punktów ogółem

C - ilość uzyskanych punktów w kryterium cena

T - ilość uzyskanych punktów w kryterium termin realizacji

G - ilość uzyskanych punktów w kryterium okres gwarancji i rękojmi

Kryterium będzie oceniane w skali od 1 – 100 pkt z tym, że 1 punkt = 1%

UWAGA:

- Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
- Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w ww. sposób, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

2. Zamawiający dokonując oceny, zastosuje zaokrąglenia liczb do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie przeliczania. Wartość będąca wynikiem dokonanych wyliczeń będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą: jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub więcej to zaokrąglenie „w górę”, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to zaokrąglenie „w dół”.

XVIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy P.z.p., zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 3 ppkt 1, na Platformie e-Zamówienia.

XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 8 do SWZ**.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wadium należy wnieść w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) **w pieniądzu**- przelewem na konto depozytowe Zamawiającego: **Bank Gospodarstwa Krajowego, nr rachunku: 88 1130 1017 0031 1000 2090 0001**
 - 2) **gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach** udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (z zastrzeżeniem, że poręczenie jest zawsze poręczeniem pieniężnym)- wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej na **Platformie e-Zamówienia**.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku, gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory dotyczące gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia z treści tych dokumentów musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia- Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp.) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy P.z.p., bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. W związku z powyższym zaleca się, aby w treści gwarancji/poręczenia wskazano adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
7. W formularzu oferty należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
8. Jeżeli Wykonawca nie wskaże nr rachunku, o którym mowa w pkt 7, wadium zostanie zwrócone na rachunek, z którego wpłynęło.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy, **w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.**
 - 2) Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
 - 4) Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacać na rachunek:

Bank Gospodarstwa Krajowego, nr rachunku: 88 1130 1017 0031 1000 2090 0001

- 5) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, treść gwarancji/poręczenia powinna wskazywać Prokuraturę Okręgową w Gorzowie Wlkp. jako beneficjenta gwarancji/poręczenia.
- 6) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

- a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie beneficjenta gwarancji/poręczenia zawierające oświadczenie, że wykonawca nie wykonał zobowiązania, o którym mowa w art. 452 ust. 8 ustawy (dotyczy sytuacji, gdy okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, a wykonawca, zgodnie z ppkt 8 lit. a) poniżej, wnosi zabezpieczenie w formie innej niż w pieniądzu, na okres nie krótszy niż 5 lat),
 - c) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
- 8) Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat:
- a) zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym **zobowiązaniem się** wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy,
 - b) w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
 - c) wypłata, o której mowa w lit. b, nastąpi nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
2. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w projekcie umowy.

XXII. ZALICZKA NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

XXIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy P.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się 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 ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia

o wyniku postępowania;

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.

11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.

13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie- sądu zamówień publicznych.

14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

XXIV. INFORMACJE DODATKOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ (stanowiące integralną część SWZ)

1. Formularz ofertowy- zał. nr 1 do SWZ;
2. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu- zał. nr 2 do SWZ;
3. Wykaz podstaw wykluczenia- zał. nr 3 do SWZ;
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu- zał. nr 4 do SWZ;
5. Wykaz robót budowlanych- zał. nr 5 do SWZ;
6. Wykaz osób- zał. nr 6 do SWZ;
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby- zał. nr 7 do SWZ;
8. Projekt umowy- zał. nr 8 do SWZ;
9. Dokumentacja Techniczna- zał. nr 9 do SWZ, w tym:
 - a) Projekt architektoniczno-budowlany;
 - b) Rysunki projektowe (rzuty z oznaczeniami drzwi oraz zestawienie drzwi z opisami);
 - c) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych;
 - d) Przedmiary robót;
10. Wzór harmonogramu rzeczowo- terminowo- finansowego- zał. nr 10 do SWZ.