

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(dalej SWZ)**

Nr postępowania: **BI.271.33.2023**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA BARCZEWO**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

na usługę pod nazwą:

**„Opracowanie dokumentacji projektowej odbudowy budynku przy ul.  
Grunwaldzkiej 12 w Barczewie ”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>**

Barczewo, październik 2023

## Spis treści

I Nazwa i adres Zamawiającego .....	3
II Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III Opis przedmiotu zamówienia .....	3
IV Podwykonawstwo .....	5
V Termin wykonania zamówienia.....	5
VI Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy .....	5
VII Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	6
VIII Informacje o warunkach udziału w postępowaniu.....	6
IX Podstawy wykluczenia.....	7
X Informacje o podmiotowych środkach dowodowych .....	7
XI. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/konsorcja).....	9
XII 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 .....	10
XIII Termin związania ofertą .....	13
XIV Wymagania dotyczące wadium .....	13
XV Opis sposobu przygotowania oferty.....	13
XVI Sposób oraz termin składania ofert .....	20
XVII Termin otwarcia ofert .....	20
XVIII Sposób obliczenia ceny .....	21
XIX Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	22
XX Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami .....	23
XXI Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	24
XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	25
XXIII Ochrona danych osobowych.....	26
XXIV Postanowienia końcowe .....	28
XXV Załączniki .....	28

## I Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa i adres Zamawiającego: **Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo**

Telefon: **89 514 83 46**

adres poczty elektronicznej: [zp@barczewo.pl](mailto:zp@barczewo.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której dostępne będą wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

<https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>

## II Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy Pzp. oraz niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. **Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji, tj. maksymalnie trzech Wykonawców, których niepodlegające odrzuceniu oferty uzyskały najwyższą łączną liczbę punktów według kryteriów oceny ofert określonych w Rozdziale XIX SWZ.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych i stronie internetowej Zamawiającego pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>
5. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
6. Zamawiający informuje, że cała dokumentacja niezbędna do realizacji zamówienia została umieszczona na stronie: <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>

## III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie dokumentacji projektowej **odbudowy budynku przy ul. Grunwaldzkiej w Barczewie**, służącej do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, oraz złożenie kompletnego wniosku we właściwym Urzędzie dla uzyskania pozwolenia na budowę.
2. Celem głównym projektu jest odbudowa budynku przy ul. Grunwaldzkiej 12 w Barczewie. Budynek obecnie wyłączony jest z użytkowania. Zamawiający uzyskał decyzję rozbiórki budynku przyległego (gospodarczego) do budynku mieszkalnego przy ul. Grunwaldzkiej 12 w Barczewie. Budynek znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej w związku z powyższym wszelkie prace należy uzgadniać z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Olsztynie. Szczegółowy

opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

3. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi być opracowana w sposób zgodny z zasadami wiedzy technicznej, sztuki budowlanej, obowiązującymi przepisami bhp, p.poż. i sanitarnohigienicznymi, oraz stanem prawnym obowiązującym na dzień przekazania Zamawiającemu dokumentów.
4. Projektanci wykonujący dokumentację projektową muszą przestrzegać zapisów zawartych w art. 99 ust. 4 ustawy PZP z dnia 11 września 2019 roku, który określa, że przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. W przypadku opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia i użyciu wyrażenia „lub równoważny” należy podać minimalne parametry techniczne, do których będą odnosić się wykonawcy wykazujący równoważność zaoferowanych rozwiązań.
5. Zamawiający wymaga, aby zaprojektowane rozwiązania uwzględniały dostępność drogi dla potrzeb wszystkich użytkowników, w tym dla osób niepełnosprawnych.
6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego
7. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę:  
Zamawiający **nie określa** wymagań w tym zakresie.
8. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający **nie przewiduje** złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający **nie prowadzi** postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
12. Zamawiający **nie określa** dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
14. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.
15. Zamawiający **nie wymaga** przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej przez złożeniem oferty lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
16. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych. Zamówienie zostanie rozliczone w Polskich złotych.
17. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań o których mowa w art. 60 pkt. 1 i 121 pkt. 1 ustawy Pzp.

18. Zamówienie **nie zostało** podzielone na części, w związku z powyższym Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych. Podział zamówienia na części powinien skutkować rozszerzeniem kręgu potencjalnych Wykonawców, z sektora małych i średnich przedsiębiorstw. Zamawiający nie dokonał podziału na części ponieważ, niniejsze zamówienie dostępne jest dla firm z sektora małych i średnich przedsiębiorstwa jak i dla mikroprzedsiębiorstw.
19. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyjątkiem sytuacji opisanej w art. 261 ustawy Pzp.

#### IV Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne.
4. **Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w załączniku nr 6 do SWZ części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podania nazw Podwykonawców.**
5. Szczegółowe postanowienia w zakresie podwykonawstwa określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

#### V Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi **maksymalnie 45 dni** od dnia zawarcia umowy. Zamawiający informuje, że termin realizacji zamówienia stanowi poza cenowe kryterium oceny ofert (Patrz rozdział XIX SWZ).

#### VI Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp. oraz wskazanym we wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## VII Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## VIII Informacje o warunkach udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że:

### **Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że do wykonania przedmiotu zamówienia dysponuje lub będzie dysponował osobami posiadającymi kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia:

#### **Projektanci posiadający:**

- uprawnienia budowlane w pełnym zakresie do projektowania w zakresie architektonicznym
- uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej w pełnym zakresie
- uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych do projektowania
- uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej, w zakresie sieci instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
- uprawnienia do projektowania budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych,

Na potwierdzenie niniejszego warunku należy złożyć Wykaz osób - Załącznik nr 6 do SWZ, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, wykształcenia oraz zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje n/w osobami: Wykonawca potwierdzi

spełnianie warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą – Główny Projektant - projektant branży budowlanej w pełnym zakresie do projektowania zakresie architektonicznym.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w ust. 2 pkt. 4 musi spełniać w całości co najmniej jeden z Wykonawców.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

#### IX Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp., tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 3) w 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. Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 ww. ustawy.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art.111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w sytuacji określonej w art. 110 ustawy Pzp.

#### X Informacje o podmiotowych środkach dowodowych

- 1) Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ oraz zał. nr 9 do SWZ;
- 2) Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o

zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:**
  - 1) **Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 9 do SWZ;**
  - 2) **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;**
  - 3) **wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, wykształcenia oraz zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - wg wzoru załącznik nr 6 do SWZ.**
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:  
nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone



przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. dane umożliwiające dostęp do tych środków;
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

#### XI. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni Wykonawcy - załącznik 4 do SWZ.**
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XII Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Edyta Olszewska.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>, dalej zwaną platformą zakupową.
3. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający wymaga, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. W wyjątkowych przypadkach takich jak np. awaria platformy zakupowej, Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [zp@barczewo.pl](mailto:zp@barczewo.pl)
6. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy.
7. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
8. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu

przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformy zakupowej tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy zakupowej, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” lub złożenie oferty za pośrednictwem e-mail). Taka oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
15. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 14, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
16. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 14, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
17. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
  - 1) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
    - a) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),
    - b) dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature).
  - 2) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu osobistego:
    - a) w przypadku wykorzystywania aplikacji eDO App (obsługuje tylko dokumenty w formacie .pdf) na telefonach z obsługą technologii NFC wielkość dokumentów nie może przekraczać 5 MB,
    - b) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
    - c) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.

**Więcej informacji o podpisie osobistym - e-dowód - Portal Gov.pl (www.gov.pl) link:**  
<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>
  - 3) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego:
    - a) wielkość plików nie może przekraczać 10 MB,
    - b) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .pdf),
    - c) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .xml).

**Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego - Portal gov.pl (moj.gov.pl) link:**

<https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

- 4) Po podpisaniu plików, a przed ich załączeniem na Platformę zakupową zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności gdy dokument był podpisywany przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę odpowiedniej pary plików, tj. pliku podpisywanego oraz pliku zawierającego podpis.

### XIII Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą **od dnia terminu składania ofert do dnia 23.11.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. W odpowiedzi na wniosek Zamawiającego każdy z Wykonawców może odmówić wyrażenia zgody lub dokonać przedłużenia terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Oświadczenie Wykonawcy musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem tego terminu, ponieważ przedłużenie terminu związania ofertą możliwe jest tylko w okresie, kiedy jeszcze to związanie obowiązuje.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### XIV Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium **w wysokości 2.800,00 zł.**
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:
  - 1) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy numer 61 9343 1028 0000 0606 2000 0040 (w tytule przelewu należy wpisać nazwę postępowania i NIP Wykonawcy);
  - 2) gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,

4) 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.

3. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający będzie uważał za skuteczne wniesienie wadium tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli wadium wnoszone jest w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 pkt. 2-4, Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Dokument ten, musi obejmować cały okres związania ofertą i powinien zawierać w swej treści:

1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Gmina Barczewo), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),

3) kwotę zobowiązania,

4) termin ważności gwarancji,

5) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca:

a) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dowodów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki,

o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,

b) którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

c) którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane w SWZ);

d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

5. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, na zasadach określonych w art. 98 ust 1-5 ustawy.

## XV Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ (załącznik nr 4 do SWZ);
  - 2) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ (załącznik nr 10 do SWZ);
  - 3) wykaz podwykonawców, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 4 SWZ (załącznik nr 6 do SWZ);
  - 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty. 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, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w formularzu oferty wskazał dane (tj. nr KRS, nr NIP lub REGON) umożliwiające dostęp do tych dokumentów, w odniesieniu do Wykonawcy jak również do podmiotów udostępniających zasoby.;
  - 5) odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
    - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4 powyżej.
    - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
  - 6) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w rozdziale XI (załącznik nr 5 do SWZ propozycja oświadczenia).
4. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie,

właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

- 1) jako **dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;**
- 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:

- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

6. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 rozdziału XI, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

- 1) **Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;**
- 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:



- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
  - b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 rozdziału XI, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
7. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 7 rozdziału VIII powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy za wyjątkiem załącznika 4 do SWZ (który jest jedynie propozycją Zamawiającego).
9. **Ofertę i oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tzn. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
10. 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.
11. Oferta powinna być:
- a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
  - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>
  - c. podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
12. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
13. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

14. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp., nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
16. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
17. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
18. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
19. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
20. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**

21. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
22. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip
  - b) .7Z
23. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Użycie formatu niewystępującego w Rozporządzeniu KRI, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.**
24. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
25. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  - 2) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
27. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
28. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
29. Zamawiający zaleca, aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
30. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

31. 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.

#### XVI Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo> w myśl Ustawy Pzp. na stronie internetowej prowadzonego postępowania  
**do dnia 25.10.2023 r. do godziny 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wnioski składane elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

#### XVII Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.10.2023 r. o godz. 09:05** za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez odszyfrowanie, a następnie otwarcie ofert.
2. W przypadku awarii platformy zakupowej, które spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Informacja z otwarcia ofert zostanie opublikowana na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

#### XVIII Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ. Cena ma charakter ryczałtowy.
2. Łączna cena oferty brutto musi zawierać wszystkie elementy związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty należy podać uwzględniając opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania określone niniejszą SWZ, a także inne koszty związane z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa o płaty i podatki, w tym koszty należnego podatku od towarów i usług VAT, a także koszty wynikające z wszelkich upustów i rabatów. Wycena powinna być wykonana z należyłą starannością, w sposób rzetelny i realny.
4. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
5. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.
7. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

#### XIX Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:
- 1) **CENA BRUTTO OFERTY - 60% = 60 pkt.**
  - 2) **DOŚWIADCZENIE PROJEKTANTA - 40% = 40 pkt.**
2. Oferty będą oceniane w następujący sposób:

1) **CENA BRUTTO OFERTY**

Kryterium „Cena brutto oferty” rozpatrywane będzie na podstawie ceny ofertowej za wykonanie całości zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca który przedstawi w ofercie najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia otrzyma maksymalnie 60 pkt. Pozostali wykonawcy otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do poniższego wzoru:

$$Ck = (Cn : Cb) \times 60\% \times 100$$

gdzie:

Ck - ilość punktów przyznanych wykonawcy;

Cn - najniższa zaoferowana cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu;

Cb - cena brutto badanej oferty.

2) **DOŚWIADCZENIE PROJEKTANTA**

W powyższym kryterium ocenie podlega doświadczenie projektanta z uprawnieniami będącego w dyspozycji wykonawcy wyrażone w ilości opracowanych projektów. Maksymalną ilość 100 pkt. otrzyma oferta wykonawcy z największą ilością opracowanych projektów przez osobę skierowaną do realizacji zamówienia. Punkty za kryterium „DOŚWIADCZENIE PROJEKTANTA” będą obliczane zgodnie z poniższym wzorem: DP = doświadczenie projektanta będącego w dyspozycji wykonawcy x 100 pkt. x 40% / największe doświadczenie.

DP - ilość punktów przyznana wykonawcy w kryterium „DOŚWIADCZENIE PROJEKTANTA”.

Maksymalna ilość wykazywanych usług, ale nie więcej niż 6 wykonanych dokumentacji projektowych budowy, przebudowy budynku objętych ochroną konserwatorską zakończonych uzyskaniem prawomocnego pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia robót do właściwego organu administracji

architektoniczno-budowlanej, do którego nie wniesiono sprzeciwu. W przypadku zaoferowania większej ilości wykonanych projektów niż 6, Zamawiający do oceny i porównania ofert przyjmie ilość maksymalną – 6 wykonanych dokumentacji. Minimalne akceptowane przez Zamawiającego doświadczenie to 1 opracowanie projektowe. Wykazanie doświadczenia mniejszego niż minimalne wymagane w SWZ tj. 1 opracowanie projektowe lub brak wskazania/wpisania w formularzu ofertowym, skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Wymagane jest podanie w formularzu ofertowym terminu realizacji zamówienia w dniach.

### 3. Ocena punktowa oferty:

Każda oferta niepodlegająca odrzuceniu zostanie oceniona wg wyżej wymienionych zasad. Ocenę oferty stanowi suma punktów określona dla poszczególnych kryteriów wg wzoru:

$$Of = Cb + DP$$

gdzie:

Of – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę;

Cb – ilość punktów uzyskana przez badana ofertę w kryterium „Cena brutto oferty”;

DP – ilość punktów uzyskana przez badana ofertę w kryterium „ Doświadczenie Projektanta”;

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert

## XX Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami

1. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji, tj. maksymalnie trzech Wykonawców, których niepodlegające odrzuceniu oferty uzyskały najwyższą łączną liczbę punktów według kryteriów oceny ofert określonych w Rozdziale XIX SWZ .
2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - 2) których oferty zostały odrzucone,

- 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanych ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp.
  - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
9. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

## XXI Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu



o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale VII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie uznane zostanie przez Zamawiającego za uchylenie się od jej podpisania.

## XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp. 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;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
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 pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 ustawy Pzp. przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### XXIII Ochrona 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, adres e-mail [umb@barczewo.pl](mailto:umb@barczewo.pl), tel. 895148303, kontakt z osobą pełniącą funkcję Inspektora Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@barczewo.pl](mailto:iod@barczewo.pl)
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Opracowanie dokumentacji projektowej odbudowy budynku przy Grunwaldzkiej 12 w Barczewie** ” BI.271.33.2023 prowadzonym w trybie podstawowym.
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a następnie przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub w przypadku zadania realizowanego przy udziale środków finansowych pochodzących z UE przez okres zgodny z umową o dofinansowanie projektu.
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

\* *Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

\*\* *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp. oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

\*\*\* *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

#### XXIV Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp. oraz Kodeksu cywilnego.

#### XXV Załączniki

1. Projekt umowy.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Formularz oferty.
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania .
5. Propozycja oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Wykaz osób.
7. Informacja dot. podwykonawców.
8. Propozycja zobowiązania podmiotu trzeciego.
9. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej.
10. Oświadczenie dot. Wykluczenia art. 7 ust 1.
11. Dokumentacja techniczna