



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**Narwiański Park Narodowy**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, określonym w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), którego przedmiotem jest:

**„Przygotowanie dokumentacji projektowej rozbiórki drewnianej wieży widokowej zlokalizowanej w Uhowie, będącej we własności Narwiańskiego Parku Narodowego wraz z niezbędnymi załącznikami do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę oraz uzyskanie prawomocnego pozwolenia na rozbiórkę”.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy [e-zamówienia](https://ezamowienia.gov.pl/pl/) pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Korzystanie przez Wykonawcę z platformy jest bezpłatne.

Numer postępowania: NPN/271/2/1080/2025

KUROWO, 07.07.2025 roku



## I. INFORMACJE OGÓLNE

**Narwiański Park Narodowy**  
**Kurowo 10, 18-204 Kobylin Borzymy**

tel. 663103109 | [www.npn.gov.pl](http://www.npn.gov.pl) |

e-mail: [npn@npn.pl](mailto:npn@npn.pl)

(REGON: 200668080; NIP: 722-16-26-836),

zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, na **„Przygotowanie dokumentacji projektowej rozbiórki drewnianej wieży widokowej zlokalizowanej w Uhowie, będącej we własności Narwiańskiego Parku Narodowego wraz z niezbędnymi załącznikami do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę oraz uzyskanie prawomocnego pozwolenia na rozbiórkę”** zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.

1. Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>,  
Strona Narwiańskiego Parku Narodowego: <https://npn.gov.pl/>,  
Biuletyn Informacji Publicznej Narwiańskiego Parku Narodowego: <https://npn.gov.pl/bip>.
2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na Platformie e-Zamówienia, na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-3979dcf4-5e60-4628-85a4-cff8dc21f44a>  
Identyfikator postępowania: **ocds-148610-3979dcf4-5e60-4628-85a4-cff8dc21f44a**
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym składanie wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, zwanej dalej Platformą, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>, z zastrzeżeniem zapisów pkt 15.
4. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do



- komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
8. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie oraz zalogowania się na Platformie. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie.
  9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452) oraz w rozporządzeniu 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 (Dz. U. 2020 poz. 2415).
  10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
  11. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę.
  12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
  13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
  14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy.
  15. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [przetargi@npn.pl](mailto:przetargi@npn.pl), jednakże ta forma komunikacji nie dotyczy składania ofert.
  16. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 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 119/1 (dalej RODO), Narwiański Park Narodowy Informuje, iż:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narwiański Park Narodowy, Kurowo 10, 18-204 Kobylin Borzymy, adres e-mail: npn@npn.pl i pod nr telefonu 663 103 109, reprezentowany przez Dyrektora Parku,
  - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych można uzyskać pod adresem: Narwiański Park Narodowy, Kurowo 10, 18-204 Kobylin Borzymy, e-mail: [iod@npn.pl](mailto:iod@npn.pl), nr telefonu 505 906 567,
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji,
  - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 74 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
  - 5) Dane osobowe będą przechowywane u Administratora przez okres realizacji zadania, jak również przy dopełnieniu obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych i archiwalnych – przechowywane przez okres 5 lat,
  - 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (ustawa Pzp), związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
  - 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do:
    - udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
    - wykonania przez Zamawiającego czynności związanych z badaniem i oceną oferty,
    - udostępnienia przez Zamawiającego informacji o wynikach postępowania,
    - dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
  - 8) Dane osobowe, których Administratorem jest Narwiański Park Narodowy, nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie są profilowane.
  - 9) Posiada Pani/Pan:



- prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (na podstawie art.15 rozporządzenia RODO);
- prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO) – skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
- prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (na podstawie art. 18 ust. 2 rozporządzenia RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania, o którym mowa w lit. C;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO;

10) Nie przysługuje Pani/Panu:

- prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e rozporządzenia RODO);
  - prawo do przenoszenia danych osobowych (art. 20 rozporządzenia RODO);
  - prawo sprzeciwu (na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO), wobec przetwarzania danych osobowych;
2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C rozporządzenia RODO;

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamówienie dotyczy postępowania pod nazwą **„Przygotowanie dokumentacji projektowej rozbiórki drewnianej wieży widokowej zlokalizowanej w Uhowie, będącej we własności Narwiańskiego Parku Narodowego wraz z niezbędnymi załącznikami do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę oraz uzyskanie prawomocnego pozwolenia na rozbiórkę”**.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie dokumentacji projektowej rozbiórki drewnianej wieży widokowej zlokalizowanej w Uhowie koło mostu na Narwi od strony Łap, na działce ewidencyjnej 200206\_5.0023.380, wraz z niezbędnymi załącznikami do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę, wynikającymi z art. 30b ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, z późn. zm.), tj.:
  - a) szkic usytuowania obiektu budowlanego;
  - b) opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych;
  - c) opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia;
  - d) przedmiar robót, kosztorys inwestorski i Specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, oraz uzyskanie prawomocnego pozwolenia na rozbiórkę.
  - e) pozwolenia, uzgodnienia, opinie i inne dokumenty, których obowiązek dołączenia wynika z przepisów odrębnych ustaw, lub kopie tych pozwoleń, uzgodnień, opinii i innych dokumentów o ile będą dotyczyły danego przedsięwzięcia.
2. Przedmiotowa wieża widokowa jest we własności Narwiańskiego Parku Narodowego.
3. Po okresowej kontroli stanu technicznego przedmiotowa wieża została zakwalifikowana do rozbiórki, ze względu na uszkodzenia konstrukcji nośnej.
4. Lokalizacja wieży widokowej została opisana w zał. nr 1 do Zaproszenia do szacowania - OPZ. OPZ zawiera również wytyczne dotyczące dokumentacji projektowej.
5. Wykonawca zobowiązany jest wykonać całą niezbędną dokumentację wynikającą z art. 30b ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, z późn. zm.), oraz przygotować projekt wniosku o pozwolenie na rozbiórkę wieży widokowej do organu właściwego dla miejsca, w którym realizowana będzie dana inwestycja, a także uzyskać w imieniu Zamawiającego prawomocne pozwolenie na rozbiórkę.
6. Dokumentacja projektowa musi być opracowana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra





Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego i obejmować w szczególności:

7. Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej obiektu objętego planowaną inwestycją w celu oceny informacji przekazanych w ramach niniejszego Zaprośnienia do szacowania wartości zamówienia oraz prawidłowego oszacowania wartości oferty. Wizja lokalna jest fakultatywna.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ - OPZ oraz Załącznik nr 5 do SWZ - Projekt techniczny z 2009 r obecnej wieży widokowej.
9. Wykonawca udziela gwarancji na wykonanie dokumentacji projektowej. Gwarancja udzielona jest na okres 24 miesięcy. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania usterek i wad ujawnionych po odbiorze końcowym, zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego pisemnie, faksem lub w formie elektronicznej.
10. Wykonawca jest zobowiązany posiadać ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 50% wartości całkowitej oferty brutto. Umowa ubezpieczenia (polisa ubezpieczenia) będzie dostarczona przez Wykonawcę Zamawiającemu do wiadomości w dniu podpisania umowy.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Zamówienie nie zostało podzielone na części z następujących względów:
  - 1) Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych, które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej Dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie – a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE),
  - 2) brak podziału na części nie wpływa na konkurencję w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw,
  - 3) ryzyko braku skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia,
  - 4) przedmiot zamówienia odpowiada profilowi działalności MŚP funkcjonującym na rynku regionalnym i lokalnym .
13. Nazwy i kody według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):



- 71221000-3 - Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych

## V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie inwestycji oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
2. W celu umówienia wizji lokalnej lub zapoznania się z dokumentacją znajdującą się na miejscu u Zamawiającego należy kontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami.

## VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został w całości wykonany w terminie **60 dni** od dnia podpisania umowy.
2. W przypadku stwierdzenia konieczności wniesienia uwag do opracowania Zamawiający przekaże pisemnie swoje uwagi w ciągu 10 dni od daty przekazania przez Wykonawcę dokumentacji.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania wszystkich korekt dokumentacji zgłoszonych zgodnie z ust. 2 w terminie do 5 dni od otrzymania od Zamawiającego informacji o uwagach. Termin może ulec zmianie (wydłużeniu) w szczególnych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania nieodpłatnie wyjaśnień i uzupełnień do dokumentacji na etapie postępowania przetargowego na prace wykonawcze i w czasie ich trwania w terminie 7 dni od zgłoszenia ich przez Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie wywiąże się ze zobowiązań określonych w ust. 4 Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie niezbędnej dokumentacji w zakresie wyjaśnień i uzupełnień innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. W tym wypadku Zamawiający będzie dochodził poniesionych kosztów od Wykonawcy.
6. Dostarczenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 umowy nastąpi do siedziby Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Ocena warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie Wykonawca „spełnia” lub „nie spełnia” określone przez Zamawiającego warunki.





2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że

- a) **posiadają odpowiednie doświadczenie**, tj. wykonali w okresie **ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 2 zamówienia polegające na opracowaniu niezbędnej dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia, w szczególności projektu budowlanego w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych o wartości nie mniejszej niż 1 000 zł brutto każda.

**Uwaga:**

- Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usługi, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, doświadczenie na potwierdzenie tego warunku dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powyższy warunek musi spełniać w całości co najmniej jeden z tych Wykonawców.
- W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby, w myśl art. 118 ustawy Pzp, powyższy warunek musi spełniać w całości podmiot udostępniający zasoby.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia wymogi opisane powyżej należy dołączyć wykaz dokumentacji zgodnie z **załącznikiem nr 6 do SWZ**.

- b) **dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** tj. minimum 1 osobą przewidzianą do pełnienia funkcji projektanta – posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadającymi im równoważnymi uprawnieniami wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów do opracowania dokumentacji w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę oraz posiadającą doświadczenie zawodowe w kierowaniu pracami projektowymi w swojej specjalności w zakresie



minimum 2 opracowań.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia wymogi opisane powyżej należy dołączyć wykaz dokumentacji zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SWZ**.

3. Jeżeli Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących ich stosunków) zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji Zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – wzór zobowiązania stanowi **załącznik 8 do SWZ**.
4. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 oraz 7 ustawy Pzp.
5. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2024 poz. 507). Z postępowania wyklucza się:
  - a) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 ustawy wymienionej w ust.2, zwaną dalej „listą” na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - b) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - c) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106),



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu nr 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

6. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

## IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIE WYKLUCZENIU

1. Do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu służą następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu [wg załącznika nr 2a do SWZ];
  - 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu [wg załącznika nr 2b do SWZ];
  - 3) wykaz wykonanych prac spełniających warunki określone w rozdziale VIII ust. 2 pkt 4 lit a SWZ, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których prace te zostały wykonane [wg załącznika nr 6 do SWZ];
  - 4) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego opracowano niezbędną dokumentację ujętą w wykazie wykonanych zamówień potwierdzające, że zostały wykonane należycie (oświadczenie Wykonawcy, jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów);
  - 5) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, spełniających warunki określone w rozdziale VIII ust. 2 pkt 4 lit b SWZ, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami [wg załącznika nr 7 do SWZ] wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia przez wskazane osoby;
  - 6) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (dotyczy Wykonawców polegających na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na podstawie art. 266 w zw. z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp) – wg załącznika nr 8 do SWZ.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, których oferta została najwyżej oceniona, na zasadach określonych w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni od



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, określonych w punktach 1.3 – 1.5.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Podmioty udostępniające zasoby składają oddzielnie oświadczenia wymienione w pkt 1.1 i 1.2, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. 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.
5. W przypadku przedsiębiorców ubiegających się wspólnie o zamówienie (spółka cywilna, konsorcjum), przedsiębiorcy składają oddzielnie oświadczenia wymienione w pkt 1.1 i 1.2. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

## **X. SPOSÓB KOMUNIKACJI Z OSOBAMI UPRAWNIONYMI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI**

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Pani Agnieszka Kalinowska, tel. 663 103 109, e-mail: [przetargi@npn.pl](mailto:przetargi@npn.pl) lub [agnieszka.kalinowska@npn.pl](mailto:agnieszka.kalinowska@npn.pl)
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie przy użyciu Platformy e-Zamówienia, zwanej dalej Platformą, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Zamawiający dopuszcza komunikację przy użyciu poczty elektronicznej pod adresem [przetargi@npn.pl](mailto:przetargi@npn.pl) (nie dotyczy składania ofert).
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w „Instrukcji użytkownika systemu” <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/> oraz Regulaminie Platformy e-Zamówienia, dostępnym na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.



w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 5, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

## **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

### **1. Oferta musi zawierać:**

- a) wypełniony formularz ofertowy [wg załącznika nr 3 do SWZ];
- b) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu [wg załącznika nr 2a i 2b do SWZ];
- c) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy spółek cywilnych, konsorcjów);
- d) pełnomocnictwo do podpisywania oferty lub poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (jeżeli dotyczy);



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie z dokumentów dołączonych do oferty powinno wynikać umocowanie osób podpisujących ofertę do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo ogólne umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniach, w tym zawierania umów w zakresie zamówień publicznych (dotyczy jedynie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie: spółki cywilnej, konsorcjum).
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia) muszą być podpisane przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy.
6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Wszystkie trzy możliwości są równorzędne. Oferta składana w formie elektronicznej musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, natomiast oferta składana w postaci elektronicznej musi zostać podpisana podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
7. W procesie składania oferty wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na przesyłanych dokumentach. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej, zgodnie z art. 78<sup>1</sup> §1 Kodeksu cywilnego, wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania plików muszą spełniać wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, określanego mianem eIDAS.
9. Podpis zaufany zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne (t. jedn. Dz.U. 2020 poz. 346) jest





podpisem elektronicznym, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierającym dane identyfikujące osobę składającą podpis. Aby złożyć podpis zaufany, należy dysponować profilem zaufanym. Szczegółowe informacje na temat podpisu zaufanego można znaleźć na stronie <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

10. Podpis osobisty zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. 2020 r. poz. 332) to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego. Podpisem osobistym dysponują osoby posiadające e-dowód, czyli dowód osobisty wyposażony w warstwę elektroniczną (elektroniczny chip), w którego pamięci zawarte są m.in. dane identyfikacyjne właściciela, w tym jego zdjęcie biometryczne.
11. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247). Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: **.zip albo .7Z**. Jeśli Wykonawca kompresuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. Wśród formatów powszechnych, a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem w formacie PAdES. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XadES – Wykonawca powinien wówczas pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. 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 podczas weryfikacji plików przez Zamawiającego.



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzomy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

16. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
17. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje:
  - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
  - c) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
  - Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
19. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym, Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 poz. 1233 z późn. zm.) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym



się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp;

Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego.

21. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu postępowania są udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
  - 1) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć wniosek o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
  - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
  - 3) udostępnienie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania nastąpi niezwłocznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
22. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej, konsorcjum) Zamawiający wymaga, aby:
  - 1) ustanowili pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (do oferty należy dołączyć stosowny dokument ustanawiający pełnomocnika np. pełnomocnictwo, umowę spółki cywilnej, umowę konsorcjum);
  - 2) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane były wyłącznie z pełnomocnikiem lub Wykonawcą wyznaczonym przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do dokonywania rozliczeń w ich imieniu;



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzyny | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

- 3) w przypadku, gdyby oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana w przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

## XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), 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) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 3) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Ponadto Zamawiający, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu, doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

8. 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 wybór oferty będzie prowadził do powstania



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia zgodnie z zapisami art. 439 ustawy Pzp. Szczegóły określono we wzorze umowy § 5 Klauzula waloryzacyjna – wzrost cen materiałów i kosztów.

### **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **19.08.2025 r.**, czyli 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. W przypadku przedłużenia terminu związania ofertą należy również przedłużyć okres ważności wniesionego wadium przez Wykonawcę, a jeżeli nie jest to możliwe wniesienie nowego wadium na przedłużony okres związania z ofertą.

### **XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.
2. **Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze formularza oferty, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.**
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę/wniosek” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść”, służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje uprzednio pobrany,



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

wypełniony i podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

4. 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. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym.
5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum pomocy na Platformie.
6. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **21.07.2025 r. do godz. 10:00**
10. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.07.2025 r. o godzinie 10:30**
11. Otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem Platformy. System platformy automatycznie rozszyfrowuje oferty w momencie ich otwarcia.
12. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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





Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: „Cena oferowana brutto” (P1) oraz „Doświadczenie zawodowe projektanta” (P2)
2. Kryterium „Cena oferowana brutto” (P1) – waga 60 % obliczana ze wzoru:

$$P1 = Cn / Cb \times 60\% \times 100$$

gdzie:

Cn - najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

Cb - cena ofertowa brutto badanej oferty

Zasady oceny oferty w ramach kryterium „Cena oferowana brutto”:

- 1) Podstawą przyznania punktów w kryterium "Cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Kryterium „Doświadczenie zawodowe projektanta” (P2) – waga 40 % ustalana według poniższego opisu:
  - 1) w przypadku wskazania, że osoba skierowana do pełnienia funkcji projektanta posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia wydane na podstawie obowiązujących przepisów, i która w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczyła w wykonaniu co najmniej **2 opracowań** dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia, w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych o wartości nie mniejszej niż 1 000 zł brutto każda **Zamawiający przyzna 0 pkt** (spełnienie podstawowego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu zgodnie z zapisami rozdziału VIII ust. 2 pkt 4)
  - 2) w przypadku wskazania, że osoba skierowana do pełnienia funkcji projektanta posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia wydane na podstawie obowiązujących przepisów, i która w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczyła w wykonaniu co najmniej **3 opracowań** dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia, w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych o wartości nie mniejszej niż 1 000 zł brutto każda **Zamawiający przyzna 10 pkt**
  - 3) w przypadku wskazania, że osoba skierowana do pełnienia funkcji projektanta posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia wydane na podstawie obowiązujących przepisów, i która w ciągu ostatnich



3 lat uczestniczyła w wykonaniu co najmniej **4 opracowań** dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia, w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych o wartości nie mniejszej niż 1 000 zł brutto każda **Zamawiający przyzna 20 pkt**

4) w przypadku wskazania, że osoba skierowana do pełnienia funkcji projektanta posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia wydane na podstawie obowiązujących przepisów, i która w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczyła w wykonaniu co najmniej **5 opracowań** dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia, w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych o wartości nie mniejszej niż 1 000 zł brutto każda **Zamawiający przyzna 30 pkt**

5) w przypadku wskazania, że osoba skierowana do pełnienia funkcji projektanta posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia wydane na podstawie obowiązujących przepisów, i która w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczyła w wykonaniu co najmniej **6 opracowań** dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia, w celu uzyskania pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych o wartości nie mniejszej niż 1 000 zł brutto każda **Zamawiający przyzna 40 pkt**

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium „doświadczenie zawodowe Projektanta” wynosi 40 pkt.

Zasady oceny oferty w ramach kryterium „doświadczenie zawodowe projektanta”:

- 1) celem wykazania doświadczenia osoby skierowanej do pełnienia funkcji projektanta, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest w formularzu oferty (załącznik nr 3 do SWZ) wskazać imię i nazwisko ww. osoby oraz uzupełnić tabelę posiadanego przez nią doświadczenia;
- 2) jeżeli w Formularzu oferty Wykonawca nie poda danych osoby skierowanej do realizacji zamówienia jako projektanta oraz informacji na temat jego doświadczenia zawodowego, albo poda którykolwiek z tych elementów osobno (tzn. tylko imię i nazwisko bez wykazania doświadczenia lub wskazanie samego doświadczenia bez podania imienia i nazwiska), jego oferta otrzyma w tym kryterium **0 punktów**. Zamawiający uzna wówczas, że Wykonawca deklaruje realizację zamówienia przy udziale osoby posiadającej minimalne wymagane doświadczenie.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów w kryteriach oceny zgodnie ze wzorem:



$$P_c = P_1 + P_2$$

gdzie:

$P_c$  – Całkowita liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę,

$P_1$  – Całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „Cena oferowana brutto”,

$P_2$  – Całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „Doświadczenie zawodowe projektanta”

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
8. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów spośród ofert ważnych, niepodlegających odrzuceniu, stanowiąca sumę punktów przyznanych w kryteriach oceny ofert: „Cena oferowana brutto” ( $P_1$ ) oraz „Doświadczenie zawodowe projektanta” ( $P_2$ )
9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze 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 wybierze ofertę z najniższą ceną.
10. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

## **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 253 Ustawy Pzp, Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

- a) 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, wraz z uzasadnieniem wyboru i punktacją przyznaną złożonym ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w pkt 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
  4. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy (projekt umowy stanowi załącznik Nr 4 do SWZ).
  5. W przypadku, gdyby została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum), Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
  6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 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 4 do SWZ.



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi na zasadach określonych w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
  - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów na stronie internetowej.
5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

## XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 2b do SWZ - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
- Załącznik nr 3 do SWZ – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 4 do SWZ – Projekt umowy



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | npn.gov.pl | e-mail: npn@npn.pl

- Załącznik nr 5 do SWZ –Projekt budowlany obecnej wieży widokowej z 2009 r.
- Załączniki nr 6 do SWZ - Wykaz wykonanych zamówień
- Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia
- Załącznik nr 8 do SWZ – Zobowiązanie podmiotu do oddania w dyspozycję Wykonawcy niezbędnych zasobów