



Urząd Miasta Zambrów
ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów

tel.: 86 271 22 10 fax: 86 271 21 17 e-mail: um@zambrow.pl NIP: 723-162-22-31 REGON: 450009716

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

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Zambrów
ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) na **USŁUGI** pn.

Opracowanie Programów Funkcjonalno-Użytkowych w celu dostosowania Zambrowa do zmian klimatu.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Składanie ofert następuje za Platformy e-zamówienia dostępnej pod adresem internetowym:

<https://ezamowienia.gov.pl>

Nr postępowania: **ZP.271.25.2025**

ZAMBRÓW 2025

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miasto Zambrów
ul. Fabryczna 3
18-300 Zambrów

Tel.: 86 271 22 10
NIP: 723-162-22-31

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.zambrow.pl

Adres poczty elektronicznej e-mail: um@zambrow.pl

Godziny pracy Zamawiającego: 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

Osoby uprawnione do kontaktu ze strony Zamawiającego:

Sprawy proceduralne – Ewa Chojak, tel. 86 271 22 10 wew. 22

Sprawy merytoryczne – Karol Żabiński, tel. 86 271 22 10 wew. 16

Michał Skarzyński, tel. 86 271 22 10 wew. 33

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informujemy, o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów, tel. 86 271 22 10, mail: um@zambrow.pl;
2. Kontakt z IOD możliwy jest pod adresem mail: inspektorochronydanych@kowalczyk.pro;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych;
4. Pani / Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania oraz przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (protokół wraz z załącznikami), a także okres 6 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania a także ograniczenia przetwarzania. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw Urzędu. W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie pod adres e-mail: inspektorochronydanych@kowalczyk.pro;
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne na podstawie art. 18 ust. 1 – Prawo zamówień publicznych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty na podstawie stosownych umów podpisanych z Miastem Zambrów – jako podmioty współpracujące.
7. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
10. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

III. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Na stronie internetowej wskazanej w pkt 1 udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3. Dodatkowa strona internetowa, dzięki której możliwy będzie dostęp do dokumentów postępowania: <https://bip.zambrow.pl/zamowienia-publiczne>

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zadania: **Opracowanie Programów Funkcjonalno-Użytkowych w celu dostosowania Zambrowa do zmian klimatu.**

Zadanie nr 1: Wykonanie PFU dotyczącego „Budowy zbiornika retencyjnego podziemnego i pompowni wody deszczowej wraz z przebudową infrastruktury technicznej w celu zagospodarowania wód opadowych na terenie parkingu przy ul. Aleja Wojska Polskiego w Zambrowie”.
Szczegółowy opis oraz sposób realizacji części zamówienia zawiera: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiący zał. nr 6.1 do SWZ

Zadanie nr 2: Wykonanie PFU dotyczącego „Przebudowy istniejącej kanalizacji deszczowej zlokalizowanej w ul. Żeromskiego – do wylotu do rzeki Jabłonka w Zambrowie”.
Szczegółowy opis oraz sposób realizacji części zamówienia zawiera: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiący zał. nr 6.2 do SWZ

Zadanie nr 3: Wykonanie PFU dotyczącego „Budowy zbiornika retencyjnego podziemnego i pompowni wody deszczowej wraz z przebudową infrastruktury technicznej w celu zagospodarowania wód deszczowych na terenie stadionu miejskiego”.
Szczegółowy opis oraz sposób realizacji części zamówienia zawiera: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiący zał. nr 6.3 do SWZ

Zadanie nr 4: Wykonanie PFU dotyczącego „Budowy zbiornika retencyjnego podziemnego i ujęcia wody deszczowej wraz z przebudową infrastruktury na terenie parku miejskiego przy ul. Cmentarnej w Zambrowie w celu zagospodarowania wód opadowych a także budowy kładki rowerowej na rzece Jabłonka”.
Szczegółowy opis oraz sposób realizacji części zamówienia zawiera: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiący zał. nr 6.4 do SWZ

Zadanie nr 5: Wykonanie PFU dotyczącego „Budowy 6 szt. zielonych wiat przystankowych w Zambrowie”.
Szczegółowy opis oraz sposób realizacji części zamówienia zawiera: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiący zał. nr 6.5 do SWZ

2. Zamawiający, działając zgodnie z art. 100 ustawy Pzp, wymaga, aby opracowany Program funkcjonalno-użytkowy uwzględniał rozwiązania zapewniające dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: **71220000-6 usługi projektowania architektonicznego**
4. **Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej.** W niniejszym postępowaniu powyższe nie stanowi przesłanki odrzucenia oferty Wykonawcy, o której mowa w art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 części.
Wykonawca może przystąpić do całości zamówienia lub do jednej części lub kilku części.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: **20 lutego 2026 r.**
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej zał. nr 5 do SWZ.

VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem że oferta może zostać przekazana wyłącznie za pomocą platformy e-Zamówienia.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-58222f95-365e-4263-94db-79e52615d110>
5. Postępowanie można wyszukać również:
 - ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”). Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-58222f95-365e-4263-94db-79e52615d110](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-58222f95-365e-4263-94db-79e52615d110)
 - ze strony internetowej BIP Zamawiającego: <https://bip.zambrow.pl/zamowienia-publiczne>
6. W uzasadnionych przypadkach komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej um@zambrow.pl (nie dotyczy składania ofert).
7. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

VIII. INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. Komunikacja w postępowaniu na platformie e-Zamówienia, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” w oknie „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”).

4. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
5. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
7. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e- Zamówienia.
8. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: um@zambrow.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).

IX. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie e-Zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69

Zamawiający nie przewiduje odstąpienia od wymogu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

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. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835)
2. Wykluczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tymże punkcie.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza wykonawcę.

XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w 112 ust. 2 ustawy Pzp, których spełnianie Wykonawca byłby zobowiązany wykazać dla zamówienia.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę składa się w postaci elektronicznej przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>

1. W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu **Formularz oferty** – załącznik nr 1 do SWZ
2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
 - 1) **przedmiotowe środki dowodowe**, które zostały wymienione w Rozdziale XV
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **zał. nr 2 do SWZ**,
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 3) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza **informacje o podwykonawcach** w oświadczeniu, o którym mowa powyżej w punkcie 1.
 - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym zamówieniu, jeżeli wymieniona osoba/osoby nie zostały wskazane do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej – **jeśli dotyczy**,
 - 5) pełnomocnictwo dla lidera (dotyczy podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie tzw. „konsorcja” oraz spółek cywilnych) – **jeśli dotyczy**,
 - 6) oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (dotyczy podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie) – **jeśli dotyczy**,
 - 7) oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – **jeśli dotyczy**,
3. 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.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/e. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres uprawnień do reprezentowania wykonawcy.
Pełnomocnictwo musi zostać udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
5. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w formularzu ofertowym należy wymienić dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika do ich reprezentowania i załączeniem pełnomocnictwa.
6. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu

pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

7. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. 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.
10. 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.

XIV. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie Wykonawca musi przedłożyć na wezwanie Zamawiającego:
Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie – **nie krótszym niż 5 dni** od dnia wezwania - aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych** wymienionych poniżej:
 - 1) **Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:**
 - 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), 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 – **zał. nr 3 do SWZ**;
 - oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego **POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA - zał. nr 4 do SWZ**.
 - 2) 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 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 3) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
2. 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.

XV. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
2. Przedmiotowymi środkami dowodowymi, które należy złożyć wraz z ofertą są: Referencje bądź inne dokumenty, w tym oświadczenia potwierdzające fakt wykonania każdego zadania wykazanego w Formularzu ofertowym.
Uwaga: Jeżeli Osoba wykonująca PFU podczas wykonywania powyższych zadań, posiadała jednoosobową działalność gospodarczą, wówczas ocenie będą podlegały również dokumenty wystawione na ww. jednoosobową działalność gospodarczą.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, składane są na potwierdzenie wykonania ilości usług wskazanych w kryterium oceny ofert dotyczącym „Doświadczenie projektanta.”
4. Zgodnie z art. 107 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych przedmiotowe środki dowodowe składane na potwierdzenie kryterium oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

XVI. 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.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza **informacje o podwykonawcach** w oświadczeniu, o którym mowa powyżej w Rozdziale VIII ust. 2 pkt 1.

XVII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Poleganie na zasobach innych podmiotów – NIE DOTYCZY

XVIII. INFORMACJA 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 XIII ust. 2 pkt 2 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni **dostarczyć** Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopie (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) **umowy współpracy lub umowy konsorcjum** – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z Formularzem Oferty.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi 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 2020 r. poz. 106), 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.
8. W ofercie, o której mowa w ust. 7, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy usługi, których świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. 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.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

XXI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 16.01.2026 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu 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. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium jeżeli nie jest możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres.

XXII. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej SWZ.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie

postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany **„Formularz oferty”** w pierwszym polu **„Wypełniony formularz oferty”**. W kolejnym polu **„Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”** Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”. Załączane do Oferty oświadczenia i dokumenty należy zaszyfrować wybierając cały folder z plikami, bądź kilka poszczególnych plików. Szyfrując cały folder, musi on być skompresowany do archiwum.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, dodanie oferty, załączników lub wycofanie oferty, nie będzie możliwe. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XXIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Ofertę należy złożyć w terminie do: **18.12.2025 r. do godziny 10:00**
Uwaga: Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę e-Zamówienia, tj. datę i godzinę ujawnioną w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
3. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w ust. 2, oferta zostanie odrzucona.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.12.2025 r. o godzinie 10:15**.
Otwarcie ofert następuje na komputerze Zamawiającego po pobraniu i odszyfrowaniu udostępnionych przez Platformę e-Zamówienia plików złożonych przez Wykonawców.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, który powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni 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.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
9. **Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie. Zamawiający nie przeprowadzi jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców oraz nie będzie transmitował sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.**

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert dla poszczególnych części zamówienia:

- 1) **Cena (C)** - waga kryterium 60%;
- 2) **Doświadczenie osoby wyznaczonej do opracowania PFU (D)** - waga kryterium 40%.

2. Sposób oceny ofert:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$L_p = C + D$$

L_p – liczba punktów przyznanych ofercie

C – liczba punktów dla kryterium „Cena”

D – liczba punktów dla kryterium „Doświadczenie osoby wyznaczonej do opracowania PFU”

3. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) **Cena (C) - waga kryterium 60%**

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 60\%$$

- Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

- 2) **Doświadczenie osoby wyznaczonej do opracowania PFU (D) - waga kryterium 40 pkt = 40%**

Doświadczenie osoby wyznaczonej do opracowania PFU oceniane będzie na podstawie ilości wykonanych Programów Funkcjonalno-użytkowych dotyczących:

dla zadania 1: budowy lub przebudowy lub remontu odwodnienia drogi, terenu lub innego obszaru

dla zadania 2: budowy lub przebudowy lub remontu odwodnienia drogi, terenu lub innego obszaru

dla zadania 3: budowy lub przebudowy lub remontu odwodnienia drogi, terenu lub innego obszaru

dla zadania 4: budowy lub przebudowy lub remontu urządzeń melioracyjnych oraz zagospodarowania terenów zielonych

dla zadania 5: zagospodarowania terenów zielonych lub małej architektury w sposób następujący:

- **zero** wykonanych PFU – **0 pkt**
- **jedne** wykonane PFU – **20 pkt**
- **dwa lub więcej** wykonanych PFU – **40 pkt**

Uwaga: doświadczenie osoby wyznaczonej do opracowania PFU – max 40 pkt

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

XXV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ 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 będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia określone w zał. nr 5 do SWZ.
5. Po podpisaniu umowy Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu do akceptacji umowy z podwykonawcami robót budowlanych (jeżeli występują) na zasadach określonych w art. 409 Pzp.

XXVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **zał. nr 5 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 **zał. nr 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy 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 Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, 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. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. 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.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych.

XXIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu Wykonawcy
Załącznik nr 3	Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik nr 4	Oświadczenie o aktualności informacji
Załącznik nr 5	Wzór umowy
Załącznik nr 6.1	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) - zadanie nr 1
Załącznik nr 6.2	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) - zadanie nr 2
Załącznik nr 6.3	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) - zadanie nr 3
Załącznik nr 6.4	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) - zadanie nr 4
Załącznik nr 6.5	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) - zadanie nr 5

Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji	Adam Libuda
Zastępca Przewodniczącego	Barbara Zawistowska
Sekretarz Komisji	Ewa Chojak
Członek	Halina Brulińska
Członek	Karol Żabiński
Członek	Michał Skarzyński

Zambrów, dn. 10. 12. 2025 r.

Zatwierdzam:

Z-CA BURMISTRZA MIASTA

mgr inż. Adam Libuda

.....
(Kierownik Zamawiającego)