SKARB PAŃSTWA – urząd transportu kolejowego

al. Jerozolimskie 134

02-305 warszawa

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne

**pn. „Świadczenie usług doradczych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych – Kampania Kolejowe ABC II”**

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Kampania Kolejowe ABC II”: Projekt 5.2-24, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, oś priorytetowa V: Rozwój transportu kolejowego w Polsce, działanie 5.2: Rozwój transportu kolejowego poza TEN-T.

numer sprawy: BDG-WZPU.2501.12.2020

ZATWIERDZAM

KRZYSZTOF KULKA

DYREKTOR BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

*/Dokument podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym./*

Warszawa, dnia 30 października 2020 r.

……………………………………………

(Kierownik Zamawiającego)

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Zamawiającym jest Skarb Państwa – Urząd Transportu Kolejowego.

## Dane teleadresowe Zamawiającego:

Urząd Transportu Kolejowego

02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 134

tel.: 22 749 14 00

e‐mail: zamowieniapubliczne@utk.gov.pl

strona internetowa, na której prowadzone jest niniejsze postępowanie: <https://zp.utk.gov.pl>

## Definicje użyte w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu i ich znaczenie:

### **„OOZ”** – niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu;

### **„IPU”** – Istotne Postanowienia Umowy, stanowiące Załącznik nr 6 do OOZ;

### **„OPZ”** – Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do OOZ;

### **„Platforma zakupowa”** – narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej, dostępne pod adresem internetowym <https://zp.utk.gov.pl>;

### **„p.z.p.”** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);

### **„u.z.n.k.”** – ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1010, z późn. zm.)

### **„Wykonawca”** – znaczenie zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11 p.z.p.;

### **„Zamawiający”** – Skarb Państwa – Urząd Transportu Kolejowego.

## Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawcy”, opisująca zasady korzystania z Platformy zakupowej, dostępna jest na Platformie zakupowej w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”.

## Ogólne zasady korzystania z Platformy zakupowej.

### Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy zakupowej.

### Wykonawca po wybraniu opcji [Przystąp do postępowania] zostanie przekierowany do strony https://oneplace.marketplanet.pl, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto, wykonując kolejne kroki procesu rejestracyjnego.

### Rejestracja Wykonawcy na Platformie zakupowej trwa maksymalnie do 24 godzin. W związku z tym, Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia oferty. Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informację o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w potwierdzeniu.

### Po założeniu konta, Wykonawca ma możliwość komunikacji elektronicznej z Zamawiającym oraz złożenia oferty w postępowaniu.

## Niezbędne minimalne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej:

### stały dostęp do sieci internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;

### komputer klasy PC lub MAC, pamięć min 2GB RAM, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux lub ich nowsze wersje;

### przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;

### włączona obsługa JavaScript;

### zainstalowany program obsługujący pliki w formacie .pdf;

### dopuszczalne formaty przesyłanych danych: pliki o wielkości do 100 MB w formatach: .pdf, w formatach obsługiwanych przez aplikacje Word i Excel, w szczególności .xlsx, .docx, w formatach spakowanych archiwów .zip, .7z;

### informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:

#### plik załączony przez Wykonawcę na Platformie zakupowej i zapisany widoczny jest jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert,

#### oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu – zegarem Głównego Instytutu Miar;

### dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

#### dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES,

#### dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem lub plik z podpisem otaczanym. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć plik z podpisem otaczanym lub dodatkowy plik z podpisem.

## Dokumenty elektroniczne przekazywane Zamawiającemu są sporządzane w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).

# TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

## Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138 p.z.p. oraz na podstawie postanowień niniejszego OOZ.

## Uzasadnienie przyjęcia trybu wskazanego w art. 138o p.z.p., stanowi ujęcie usług w zakresie doradztwa prawnego w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 28 marca 2014 r. Nr 94, str. 65 z późn.zm.).

## Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Kampania Kolejowe ABC II”: Projekt 5.2-24, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, oś priorytetowa V: Rozwój transportu kolejowego w Polsce, działanie 5.2: Rozwój transportu kolejowego poza TEN-T.

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, realizowanych w ramach projektu „Kampania Kolejowe ABC II”.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera OPZ.

## Opis zasad oraz szczegółowych warunków realizacji zamówienia zawierają IPU.

## Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

* 79111000-5 Usługi w zakresie doradztwa prawnego.

# TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

## Zamówienie będzie realizowane przez okres 10 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

# WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

## Nie podlegają wykluczeniu na zasadach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 p.z.p.

## Spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

### posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi w zakresie doradztwa prawnego, dotyczącego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym każde postępowanie objęte usługą miało wartość równą lub przekraczającą kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 p.z.p. W ramach wykazanych usług, Wykonawca zobowiązany był co najmniej do: przygotowania lub weryfikacji dokumentacji postępowania oraz doradztwa prawnego związanego z prowadzeniem postępowania.

### dysponuje co najmniej jedną osobą, która będzie uczestniczyła w realizacji zamówienia, posiadającą wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, jak poniżej:

#### posiada tytuł radcy prawnego lub adwokata,

#### w ciągu ostatnich pięciu lat od dnia, w którym upływa termin składania ofert, brała udział w realizacji przynajmniej trzech usług doradztwa prawnego w obszarze zamówień publicznych, dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, z których każde miało wartość równą lub przekraczającą kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy p.z.p, w tym dwie usługi obejmowały usługę przygotowania lub weryfikacji dokumentacji postępowania, doradztwo prawne związane z prowadzeniem postępowania oraz jedna usługa dotyczyła doradztwa prawnego związane z postępowaniem odwoławczym.

## W przypadku, gdy Wykonawca wskaże więcej niż jedną osobę do wykonania zamówienia, wymagania określone w pkt 5.2.2 OOZ, powinna spełniać każda z tych osób.

## Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przedstawi dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany wyliczony i ogłoszony przez Narodowy Bank Polski kurs średni waluty na dzień zakończenia realizacji zamówienia potwierdzającego posiadanie stosownego doświadczenia.

## Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takim przypadku musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

### zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

### sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

### zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

## Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy odpowiednie dla Wykonawcy.

## Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie wymaganych w OOZ dokumentów, wykazów i oświadczeń. Z treści załączonych dokumentów, wykazów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia wymagane w OOZ warunki udziału w postępowaniu oraz brak jest wobec niego podstaw do wykluczenia.

# WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

## Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 5.2 OOZ, będą:

### aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy w zakresie wskazanym w Załączniku nr 4 do OOZ;

### wykaz usług wypełniony według wzoru stanowiącego Załączniku nr 5 do OOZ.

## Dokumentami potwierdzającymi brak podstaw do wykluczenia będą:

### aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy w zakresie wskazanym w Załączniku nr 3 do OOZ;

### oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1076, z późn. zm.), z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Uwaga, dokument należy złożyć dopiero po otwarciu ofert w terminie określonym w pkt 11.10 OOZ**. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do OOZ.

## W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 6.2 OOZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## Wszelkie oświadczenia i wykazy sporządzane przez Wykonawcę są składane z zachowaniem formy pisemnej w oryginale.

## Dokumenty, inne niż wskazane w pkt 6.4 OOZ, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

# INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

## Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

## W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja może być przekazywana w postaci papierowej, za pomocą poczty elektronicznej lub za pośrednictwem Platformy zakupowej.

## Sposób złożenia oferty został opisany odpowiednio w pkt 10.4 OOZ (oferta złożona za pośrednictwem Platformy zakupowej) oraz 10.5 OOZ (oferta złożona w postaci papierowej).

## Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści OOZ.

### Wniosek o wyjaśnienie treści OOZ należy przesłać w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem Platformy zakupowej.

### W przypadku stosowania przez Wykonawcę postaci papierowej, tj. postaci wydruku komputerowego lub odręcznego pisma, komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się wg poniższych zasad:

#### wszelkie pytania do treści OOZ należy kierować w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego wskazany w pkt 1.2 OOZ,

#### komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

### W przypadku stosowania przez Wykonawcę poczty elektronicznej, komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się wg poniższych zasad:

#### wszelkie pytania do treści OOZ należy kierować na adres e-mail Zamawiającego, wskazany w pkt 1.2 OOZ,

#### komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 344).

### W przypadku stosowania przez Wykonawcę komunikacji za pośrednictwem Platformy zakupowej, odbywa się ona poprzez platformę zakupową Zamawiającego, dostępną pod adresem internetowym, wskazanym w pkt 1.2 OOZ.

#### Korzystanie przez Wykonawców z Platformy zakupowej, w zakresie niniejszego postępowania jest bezpłatne. Szczegółowe instrukcje założenia konta oraz korzystania z Platformy zakupowej, określone są w pkt 1.5 i 1.6 OOZ.

### Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OOZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści OOZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści OOZ.

### Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania), wraz z wyjaśnieniami, bądź informacje o dokonaniu modyfikacji OOZ Zamawiający opublikuje na Platformie zakupowej oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## Komunikacja, w związku z procedurą udzielania wyjaśnień treści złożonej oferty, opisaną w pkt 14 OOZ, odbywać się może w postaci elektronicznej za pomocą Platformy albo poczty elektronicznej lub w postaci papierowej na adres Zamawiającego.

### W przypadku wybrania postaci papierowej Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego przekazuje wyjaśnienia za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres Zamawiającego wskazany w pkt 1.2 OOZ.

### W przypadku wybrania postaci elektronicznej Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego przekazuje wyjaśnienia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w pkt 1.2 OOZ lub za pośrednictwem Platformy. W przypadku zastosowania tej metody udzielenia wyjaśnień treści złożonej oferty konieczne aby były one opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## Niezależnie od wybranego sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, o którym mowa w pkt 7.5 OOZ, w sprawie udzielania wyjaśnień, o których mowa w pkt 14 OOZ, dokumenty sporządzone przez Wykonawcę, powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

## Wszelkie dane adresowe dotyczące Zamawiającego, niezbędne do prawidłowego prowadzenia korespondencji, zawarte są w pkt 1.2 OOZ.

## W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem sprawy określonym w OOZ.

## Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są Joanna Kochańska i Maciej Maksimiuk.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wadium.

# TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

## Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o kolejne 60 dni.

# OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

## Na ofertę składają się:

### Formularz ofertowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do OOZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, ceny netto i brutto ryczałtu miesięcznego oraz całkowitej ceny oferty netto i brutto (iloczyn ceny miesięcznego ryczałtu i 10 miesięcy usługi), zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień OOZ i IPU bez zastrzeżeń.

## Do oferty należy załączyć:

### oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1 OOZ,

### oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2.1 OOZ,

### wykaz usług, o którym mowa w pkt 6.1.2 OOZ,

### zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, określające precyzyjnie zakres udostępnianych zasobów – *w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zasobach podmiotów trzecich*,

### pełnomocnictwo – *jeżeli dotyczy*,

### zastrzeżenie informacji wykazujące, że zastrzegane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – *jeżeli dotyczy*.

## W niniejszym postępowaniu ofertę wraz z załącznikami można złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej na zasadach określonych w pkt 10.4 OOZ albo w postaci papierowej na adres siedziby Zamawiającego na zasadach określonych w pkt 10.5 OOZ.

## Zasady złożenia oferty w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej.

### Dokumenty wymienione w pkt 10.1.1 OOZ i 10.2 OOZ, sporządzone przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmiot udostępniający zasoby, powinny być złożone w formie elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

### W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) – konieczne jest załączenie pełnomocnictwa do podpisania oferty dla wspólnego pełnomocnika (o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty). Pełnomocnictwo, pod rygorem nieważności, należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa, poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### Jeżeli osoba (osoby) podpisująca dokumenty, o których mowa w pkt 10.4.1 OOZ, działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być złożone do oferty w oryginale, w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy lub notarialnie uwierzytelnionego odpisu, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### Aby złożyć ofertę, należy wypełnić formularz systemowy na Platformie zakupowej i w zakładce [Oferty] dodać dokumenty wymagane w pkt 10.1.1 i 10.2 OOZ. Czynność dodawania dokumentów realizowana jest poprzez wybranie polecenia [Dodaj dokument] w sekcji [Dokumenty] i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.

### Pliki dodawane do Platformy zakupowej powinny być opisane w sposób umożliwiający ich identyfikację. Dokumenty, które zgodnie z OOZ muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, należy podpisać poza Platformą zakupową, zanim zostaną wczytane na Platformę zakupową.

### Po wypełnieniu formularza systemowego oraz dołączeniu załączników, podpisanych prawidłowo zgodnie z pkt 10.4.1 OOZ, Wykonawca składa ofertę przy użyciu funkcjonalności [Złóż ofertę], dowolnie w dolnej lub górnej części sekcji [Dokumenty] w zakładce [Oferta]. Następnie, Wykonawca potwierdza w pojawiającym się komunikacie, że zapoznał się z dokumentami zamówienia i chce złożyć ofertę. Po użyciu przycisku [Złóż ofertę] oferta zostanie zapisana na Platformie zakupowej. **Uwaga!** Formularz systemowy wypełniany na Platformie zakupowej nie stanowi oferty w rozumieniu p.z.p. i OOZ i nie ma wpływu na ważność załączonych i prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów. W związku z tym czynność wypełnienia pól formularza i składania oferty należy traktować jako czynność techniczną, mającą za zadanie prawidłowe zapisanie i zaszyfrowanie oferty na Platformie zakupowej, tym samym czynności te mogą być wykonane przez dowolną osobę działającą w imieniu Wykonawcy. W przypadku prawidłowego złożenia oferty pojawia się komunikat „Oferta złożona poprawnie”.

### Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć, zaznaczając plik i wybierając polecenie [Usuń].

### Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 p.z.p., oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu u.z.n.k., jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane, i jednocześnie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

### Tajemnica przedsiębiorstwa.

#### Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku, z oznaczeniem typu dokumentu jako [tajemnica przedsiębiorstwa]. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

#### Zastrzeżenie informacji, która nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu u.z.n.k., lub zastrzeżenie informacji bez wykazania powodów ich zastrzeżenia jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, skutkować będzie ich odtajnieniem.

#### Zasady zastrzeżenia i oznaczenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wskazane w pkt 10.4.9.1 i 10.4.9.2 OOZ dotyczą odpowiednio wszelkich dokumentów, składanych po terminie składania ofert w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia oferty.

### Modyfikacje oferty lub jej wycofanie.

#### Wykonawca może wprowadzić modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty. W tym celu w zakładce [Oferty] należy wybrać [Edytuj], zmienić wybrane części formularza oferty lub/i załączone do niej dokumenty, a następnie wybrać [Modyfikuj ofertę]. Zamawiający będzie widział, że oferta została zmodyfikowana, natomiast będzie widział tylko jej finalną wersję.

#### Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania. W tym celu w zakładce [Oferty] należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie [Wycofaj ofertę].

## Zasady złożenia oferty w postaci papierowej w siedzibie Zamawiającego.

### Dokumenty wymienione w pkt 10.1.1 OOZ i 10.2 OOZ, sporządzone przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmiot udostępniający zasoby, powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

### W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) – konieczne jest załączenie do oferty pełnomocnictwa do podpisania oferty (o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty) dla wspólnego pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w postaci oryginału (lub notarialnie poświadczonej kopii).

### Jeżeli osoba (osoby) podpisująca dokumenty, o których mowa w pkt 10.5.1 OOZ, działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być złożone do oferty w oryginale lub notarialnie uwierzytelnionego odpisu.

### W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

### Podpisy złożone na dokumentach powinny umożliwiać ocenę tego, czy oferta została złożona przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.

### Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana, a cała oferta, wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona.

### Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

### Zamawiający zaleca, aby składając ofertę, wykorzystać do tego celu dwie koperty: jedną do zabezpieczenia oferty przed dostępem do jej treści (koperta wewnętrzna – zabezpieczająca), drugą do przesłania zabezpieczonej oferty (koperta zewnętrzna – transportowa). Zastosowanie dwóch kopert zwiększy ochronę oferty przed przypadkowym otwarciem i zapoznaniem się z jej treścią.

### Stosując powyższe zalecenia, ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Koperta wewnętrzna – zabezpieczająca – powinna być oznaczona jak niżej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca:** (nazwa oraz adres Wykonawcy) | **Zamawiający:** Urząd Transportu KolejowegoAl. Jerozolimskie 13402–305 Warszawa Wydział Zamówień Publicznych |
| **OFERTA**„Świadczenie usług doradczych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych – Kampania Kolejowe ABC II”**Sprawa BDG-WZPU.2501.12.2020****NIE OTWIERAĆ!****przed dniem 17 listopada 2020 r. godz. 11:30** |

### Tak przygotowane opakowanie wewnętrzne należy umieścić w opakowaniu transportowym i przesłać/dostarczyć na adres siedziby Zamawiającego.

### Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie opakowania z ofertą w sytuacji niezgodnego z powyższymi zaleceniami opisu opakowania, a także w przypadku nienależytego zabezpieczenia opakowania.

### Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 p.z.p., oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu u.z.n.k., jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

### Tajemnica przedsiębiorstwa.

#### Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone jako odrębny dokument z wyraźnym oznaczeniem dokumentu jako tajemnica przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

#### Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w  rozumieniu u.z.n.k., lub zastrzeżenie informacji bez wykazania powodów ich zastrzeżenia, jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, skutkować będzie ich odtajnieniem.

#### Zasady zastrzeżenia i oznaczenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wskazane w pkt 10.5.13.1 i 10.5.13.2 OOZ, dotyczą odpowiednio wszelkich dokumentów, składanych po terminie składania ofert w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia oferty.

### Modyfikacje oferty lub jej wycofanie.

#### Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty. W tym celu Wykonawca składa Zamawiającemu pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad co składana oferta, w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone jako „ZMIANA” zostaną otwarte podczas otwarcia ofert. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany, zostaną one uwzględnione w ofercie Wykonawcy.

#### Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania. W tym celu Wykonawca składa Zamawiającemu oświadczenie o wycofaniu oferty. Oświadczenie powinno być złożone z zachowaniem formy pisemnej i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, który złożył ofertę oraz identyfikować wycofywaną ofertę. Po potwierdzeniu poprawności złożonego oświadczenia oraz prawidłowej identyfikacji koperty z wycofywaną ofertą, koperta bez otwierania zostanie zwrócona Wykonawcy.

## Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

## Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści OOZ.

## Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści OOZ, z zastrzeżeniem pkt 14.5 OOZ, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje, dotyczące treści zapisów w OOZ, należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.

# MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

## Termin składania ofert: **17.11.2020 r. godz. 11:00**.

## Termin otwarcia ofert: **17.11.2020 r. godz. 11:30**.

## Ofertę należy złożyć przed upływem terminu składania ofert:

### w siedzibie Zamawiającego, albo

### za pośrednictwem Platformy zakupowej.

## Otwarcie ofert nastąpi z upływem terminu otwarcia, w siedzibie Zmawiającego, w pokoju nr 1232 z zastrzeżeniem pkt 11.6. OOZ

## Otwarcie ofert jest jawne.

## W sytuacji, gdy ze względu na wprowadzone ograniczenia spowodowane epidemią koronawirusa SARS-CoV-2 nie będzie możliwości zorganizowania otwarcia ofert w siedzibie Zamawiającego, otwarcie ofert zostanie przeprowadzone w formie transmisji on-line. W takim przypadku dostęp do transmisji będzie możliwy poprzez aplikację Microsoft Teams lub bezpośrednio z przeglądarki internetowej, bez konieczności zakładania konta. Zamawiający udostępni publicznie link z adresem internetowym do transmisji na co najmniej dwa dni przed upływem terminu składania ofert.

## Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

## Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona na Platformie zakupowej, na której opublikowano OOZ oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## W terminie 3 dni od dnia publikacji informacji z otwarcia ofert, o której mowa w pkt 11.9 powyżej, Wykonawca złoży oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2.2 OOZ. **Uwaga, dopuszczalne jest złożenie wskazanego powyżej oświadczenia wraz z ofertą, o ile z jego treści będzie wynikać, że Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej.**

# OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

## Wykonawca określa cenę za realizację zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do OOZ, ceny miesięcznego ryczałtu netto i brutto oraz całkowitej ceny oferty netto i brutto (iloczyn ceny miesięcznego ryczałtu i 10 miesięcy usługi). W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie Zamawiający przyjmie, że prawidłowo jest wpisana cena liczbą.

## W przypadku stwierdzenia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny całkowitej oferty, Zamawiający w celu dokonania korekty przyjmie jako podstawę obliczeń i prawidłową wartość – cenę ryczałtu miesięcznego netto.

## Łączna cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z OPZ oraz IPU.

## Łączna cena oferty oraz ceny miesięcznego ryczałtu muszą być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych w IPU.

# KRYTERIA OCENY OFERT

## Wybór oferty najkorzystniejszej, dokonany zostanie na podstawie niżej wymienionych kryteriów:

| **Lp.** | **Kryterium** | **Waga** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Cena** | **60 %** |
| **2.** | **Doświadczenie** | **40 %** |

## Kryterium: **Cena (C)**

### Punktacja w kryterium Cena zostanie obliczona na podstawie całkowitej ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

### Punkty w kryterium Cena zostaną obliczone na podstawie poniższego wzoru:

$$C=\frac{CN}{CB}×WC×100$$

gdzie:

*C* – liczba punktów przyznanych ofercie za kryterium Cena,

*CN* – najniższa cena brutto spośród ważnych ofert,

*CB* – cena brutto badanej oferty,

*WC* – waga kryterium Ceny wyrażona w procentach.

### Punktacja zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem zaokrągleń wynikających z reguł matematycznych.

## Kryterium: **Doświadczenie (D)**

### Punktacja w kryterium Doświadczenie zostanie obliczona na podstawie doświadczenia osób przeznaczonych do realizacji zamówienia, wykazanego ponad niezbędne minimum, określone jako warunek udziału w postępowaniu w pkt 5.2.2.2 OOZ.

### Doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.2.2.2 OOZ, zostanie ocenione następująco:

#### 0 punktów za wykazanie wyłącznie wymaganego, minimalnego doświadczenia,

#### 10 punktów za każdą kolejną usługę doradztwa prawnego (maksymalnie 4 usługi) ponad wymagane minimalne doświadczenie,

#### maksymalnie można uzyskać 40 punktów.

## **Uwaga**! W związku z tym, że doświadczenie osób przewidzianych do realizacji zamówienia jest zarówno elementem potwierdzającym warunek udziału w postępowaniu (wymagane minimalne doświadczenie), jak i elementem oceny ofert (dodatkowe doświadczenie), Zamawiający w pierwszej kolejności zweryfikuje potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wymaganych osób, biorąc pod uwagę całe wykazane doświadczenie tych osób. Jeżeli w wyniku ewentualnej procedury wyjaśniającej Wykonawca, w celu wykazania niezbędnego minimum na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, zmodyfikuje treść oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1.1 OOZ (Załącznik nr 4 do OOZ), w zakresie doświadczenia wskazanych pierwotnie osób, będzie to równoznaczne z przyznaniem 0 punktów danej osobie.

## Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$P=C+D$$

gdzie:

*P* – całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

*C* – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium Cena,

*D* – liczba punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium Doświadczenie.

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

# PROCEDURA WYJAŚNIANIA TREŚCI ZŁOŻONEJ OFERTY ORAZ POPRAWY OCZYWISTYCH OMYŁEK

## Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## Uzupełnienie oświadczeń i dokumentów, o których mowa powyżej, nie ma zastosowania w zakresie dokumentów zawierających dane do oceny oferty w ramach kryterium oceny.

## Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## Terminy, o których mowa w pkt 14.1 i 14.3 OOZ nie mogą być krótsze niż 2 dni.

## Zamawiający poprawi w ofercie:

### oczywiste omyłki pisarskie,

### oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

### inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

## Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, o którym mowa w pkt 14.6 OOZ, spoczywa na Wykonawcy.

# WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY I UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

## Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu lub nie wykaże braku podstaw do wykluczenia.

## Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

### jej treść nie odpowiada treści OOZ;

### zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;

### zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, które nie podlegają poprawieniu zgodnie z pkt 14.5.2 OOZ;

### Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 14.5.3 OOZ;

### Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w pkt 9.2 OOZ, na przedłużenie terminu związania ofertą;

### jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

### nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

### cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

### wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

### postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

### środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

## Zamawiający niezwłocznie informuje o:

### wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

### wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,

### unieważnieniu postępowania - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

# INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

## Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej, udzieleniu zamówienia, unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na Platformie zakupowej oraz na stronie internetowej Zamawiającego, na której opublikowano OOZ.

## Umowa może być zawarta najwcześniej po upływie 4 dni od dnia publikacji informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej, o której mowa w pkt 16.1 OOZ. Niniejszy zapis nie ma zastosowania w przypadku złożenia tylko jednej oferty w postępowaniu.

## Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w IPU.

## Wykonawca przed zawarciem umowy poda na wezwanie Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy.

## Zamawiający preferuje zawarcie umowy w formie elektronicznej, opatrzonej przez strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Po skutecznym wyborze oferty najkorzystniejszej, umowa w wersji do podpisu zostanie przekazana Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu uzyskania jego podpisu. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego na umowie oraz zwrócenia dokumentu za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia jej otrzymania. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W dalszej kolejności umowa zostanie podpisana przez Zamawiającego. Umowa podpisana przez strony zostanie przekazana Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## Do umowy muszą być dołączone dokumenty potwierdzające umocowanie do podpisania umowy osoby (osób) reprezentującej(-ych) Wykonawcę.

## Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie pisemnej w postaci papierowej. W takim wypadku, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

## W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# INNE INFORMACJE

## Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających w oparciu o art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 p.z.p.

## Zamawiający nie przewiduje zamiaru zawarcia umowy ramowej.

## Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

## Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

## Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

# ZASTRZEŻENIA WYKONAWCY

## Na czynność wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty najkorzystniejszej, Wykonawca może wnieść do Zamawiającego pisemne zastrzeżenie w terminie 4 dni, licząc od dnia, w którym Zamawiający przekazał informację o danej czynności Wykonawcy.

## Zastrzeżenie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, mającą wpływ na wynik postępowania, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie zastrzeżenia.

## O wniesionym zastrzeżeniu, Zamawiający poinformuje pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

## W przypadku uznania zasadności zarzutów zawartych w zastrzeżeniu, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.

# INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator danych** | Administratorem danych osobowych jest Urząd Transportu Kolejowego z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa (dalej „my”, „UTK”) jako strona umowy, za którego czynności z tego zakresu dokonuje Prezes UTK. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: * listownie na adres: podany powyżej z dopiskiem *“Dane osobowe”*
* przez e-mail: utk@utk.gov.pl
* telefonicznie: 22 749 14 00
* za pośrednictwem ePUAP: /UTK/SkrytkaESP
 |
|
| **Inspektor ochrony danych** | W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych możesz się z nim skontaktować w następujący sposób:* listownie na adres: Aleje Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa *„Dane osobowe”*
* przez e-mail: iod@utk.gov.pl
* telefonicznie: 22 749 14 00
* za pośrednictwem ePUAP: /UTK/SkrytkaESP
 |
| **Zbierane dane** | * Imię i nazwisko
* Informacje o stanowisku pracy
* Dane kontaktowe – telefon, e-mail
* PESEL, nr dowodu
 |
| **Cele przetwarzania** | * Zawarcie i realizacja umowy o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu pn. „Świadczenie usług doradczych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych – Kampania Kolejowe ABC II”
 |
| **Podstawy prawne przetwarzania** | * Dane są niezbędne do zawarcie i realizacji umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b 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) "RODO".
 |
| **Okres przechowywania danych** | * W celu zawarcia i realizacji umowy przez okres jej trwania;
* W celach związanych z zabezpieczeniem roszczeń – do momentu ich wygaśnięcia.
 |
| **Odbiorcy danych** | * Upoważnieni pracownicy UTK
* Wojewoda Podlaski w związku z korzystaniem przez UTK z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD PUW)
 |
| **Prawa związane z przetwarzaniem danych** | Masz następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:* prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych
* prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację
* prawo dostępu do danych
* prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych
* prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych
* prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych
* prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych,

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazano powyżej). |
| **Prawo wniesienia skargi do organu** | Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (pozostałe Krajowe Organy Nadzoru wskazane są na stronie Komisji Europejskiej <https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-protection-eu_pl#thegeneraldataprotectionregulationgdpr> ) |
| **Informacje dotyczące profilowania** | Na podstawie Twoich danych osobowych nie dokonujemy profilowania. |
| **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji** | Nie podejmujemy wobec Ciebie zautomatyzowanych decyzji na podstawie profilowania informacji o Tobie.  |
| **Obowiązek podania danych** | Podanie przez Ciebie danych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.  |
| **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy** | Twoje dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). |
| Szczegółowe informacje o przetwarzaniu [www.utk.gov.pl/pl/rodo](http://www.utk.gov.pl/pl/rodo)  |

# ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 1).
2. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2).
3. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (Załącznik nr 3).
4. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4).
5. Wykaz usług (Załącznik nr 5).
6. Istotne Postanowienia Umowy (Załącznik nr 6).
7. Oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej (Załącznik nr 7).