

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na:

Opracowanie planu ogólnego miasta Sulmierzyce

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne
(t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1320)

TRYB PODSTAWOWY

bez przeprowadzenia negocjacji

CPV: 71400000-2- Usługi architektoniczne dotyczące planowania przestrzennego
i zagospodarowania terenu

ZATWIERDZAM
Burmistrza Sulmierzyc
/-/ Dariusz Dębicki
<Podpis kierownika Zamawiającego>

Sulmierzyce, dnia 14.11.2024 r.

I. ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Miejska Sulmierzyce,
REGON: 250855357
NIP: 6211694072
Miejscowość: 63 – 750 Sulmierzyce
Adres: ul. Rynek 11
Strona internetowa: www.sulmierzyce.pl
Godziny urzędowania: 8⁰⁰ – 15⁰⁰
Tel./fax.: (62) 722 32 01
adres e-mail: um@sulmierzyce.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r., poz.1320)

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :

- 1 Przedmiotem zamówienia jest: opracowanie Planu Ogólnego Miasta Sulmierzyce, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1130), które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r.
- 2 Do zadań Wykonawcy należeć będzie wykonanie prac związanych z realizacją czynności planistycznych, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Sulmierzycach Nr II/20/2024 z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzania planu ogólnego Miasta Sulmierzyce, oraz według procedur i problematyki określonych w:
 - 1) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1130),
 - 2) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wrysów (Dz. U. z 2023 r., poz. 2758),
 - 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 2 maja 2024 r. w sprawie sposobu wyznaczania obszaru uzupełnienia zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz. U. z 2024 r. poz. 729),
 - 4) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 155, poz. 1298),
 - 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1916),
 - 6) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.),
 - 7) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r., poz. 1112),
 - 8) ustawy z dnia 7 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278),
 - 9) ustaw i przepisów szczególnych dotyczących min.: ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg publicznych, itd.,
 - 10) w oparciu o niezbędne wizje lokalne, inwentaryzacje urbanistyczne i studia krajobrazowe oraz wszystkie analizy przy uwzględnieniu planów województwa, zadań rządowych i programów krajowych oraz zgodnie z wymaganiami prawa w tym zakresie.
3. W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) sporządzenia opracowania ekofizjograficznego,
 - 2) opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,

- 3) dokonania oceny stanu istniejącego zagospodarowania,
- 4) dokonania analizy materiału wyjściowego, obejmującego w szczególności obowiązujące akty planowania przestrzennego, wnioski o sporządzenie zmiany aktów planowania przestrzennego, istniejące uwarunkowania (w tym środowiskowe, geologiczne, dziedzictwa kulturowego itd.),
- 5) opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury),
- 6) udziału w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami oraz udzielania stosownych informacji i wyjaśnień telefonicznie i pisemnie,
- 7) sporządzenia projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
- 8) prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
- 9) udziału w roboczych/wewnętrznych dyskusjach nad opracowaną koncepcją,
- 10) przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego,
- 11) udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Miejskiej, sesji Rady Miejskiej, Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją (multimedialną) projektu planu ogólnego, w terminie uzgodnionym przez strony,
- 12) uzyskania opinii Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego,
- 13) udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego oraz innych czynnościach procedury planistycznej,
- 14) udziału w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu ogólnego oraz w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,
- 15) sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji,
- 16) udziału w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa,
- 17) analizy i opracowania wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii,
- 18) wprowadzenia korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami,
- 19) przygotowania wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień),
- 20) przygotowania uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 21) analizy uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza wraz z uzasadnieniem,
- 22) korekty projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowania wersji do uchwalenia,
- 23) przedstawienia Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach Rady Miejskiej,

- 24) przygotowania projektu uchwały z załącznikami i udziału w sesji Rady Miejskiej uchwalającej plan ogólny,
 - 25) opracowania podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - 26) przygotowania dokumentacji prac planistycznych, o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wrysów,
 - 27) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
 - 28) przygotowania toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa,
 - 29) przygotowania treści uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym,
 - 30) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego przez Radę Miejską (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
 - 31) udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę; w ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu ogólnego do zgodności z przepisami prawa w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
 - b) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem;
 - c) uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 32) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
 - 33) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 34) wykonania zamówienia, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,
 - 35) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji,
 - 36) przygotowania – oprócz ww. dokumentów – innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia.
- Wszelkie prace projektowe lub czynności nieopisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające z procedur określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia.
4. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu:
- 1) Projekt planu ogólnego:

- a) rysunek planu ogólnego, który powinien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB), w formatach: TIFF, JPG, PDF;
 - b) tekst dokumentu powinien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;
 - c) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej powinny zostać opracowane zgodnie z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz.U.UE.L.2007.108.1) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U z 2021 r., poz. 214). Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazywane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w postaci:
 - plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te powinny być logicznie uporządkowane i nazwane,
 - plików zawierających projekt opracowania planu ogólnego, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).
- 2) Opracowanie ekofizjograficzne:
- a) tekst dokumentu powinien być przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;
 - b) załączniki graficzne powinny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: TIFF i JPG;
 - c) dane przestrzenne powinny być przekazane w postaci plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te powinny być logicznie uporządkowane i nazwane;
 - d) pliki zawierające projekt opracowania, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).
- 3) Prognozę oddziaływania na środowisko, która powinna być przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF. W przypadku, gdyby prognoza zawierała część graficzną, należy przekazać opracowania kartograficzne oraz dane przestrzenne na zasadach analogicznych jak w przypadku opracowania ekofizjograficznego.
- 4) Dokumentację prac planistycznych o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r., poz. 2758).
- 5) Forma pozostałych opracowań:
- a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) powinny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;

- b) opracowania analityczne (np. zawierające dane liczbowe, wykresy) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB) w formatach: XLS, XLSX;
- c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie: JPG lub podobnym.
- 6) Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dokumenty planistyczne będące w jego posiadaniu niezbędne do wykonania zadania.
- 7) Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony Plan Ogólny Miasta Sulmierzyce zatwierdzony przez Wojewodę wraz z wymaganymi załącznikami oraz niezbędną dokumentacją i opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- 8) Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca powinien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Prawa autorskie i majątkowe:
- 1) Wykonawca w chwili podpisania ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego zrzeka się na rzecz Zamawiającego całości praw autorskich i majątkowych, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509).
 - 2) Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie, zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworów powstałych w wykonaniu niniejszej umowy, tj. prawo do korzystania i rozporządzania opracowaniami utworów oraz udzielania zezwoleń na korzystanie i rozporządzanie opracowaniami utworów.
 - 3) Wraz z przeniesieniem majątkowych praw autorskich do utworów, w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie, Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego prawo własności nośnika, na którym zostaną utrwalone poszczególne utwory.
 - 4) Przejście majątkowych praw autorskich do utworów, prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworów oraz prawa własności nośników, na których zostaną utrwalone poszczególne utwory na Zamawiającego nastąpi w dniu przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę poszczególnych nośników z utworami.
 - 5) Przejście majątkowych praw autorskich, o których mowa w pkt 1, oraz prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, o którym mowa w pkt 2 nastąpi bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
 - 6) Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego, że nie będzie wykonywał osobistych praw autorskich do utworów oraz upoważnia Zamawiającego do podjęcia w jego imieniu decyzji o terminie i sposobie pierwszego udostępnienia poszczególnych utworów.
6. Granice opracowania: w granicach administracyjnych. powierzchnia ok. 28,98 km²
7. Opis przedmiotu zamówienia według kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 71400000-2 – Usługi architektoniczne dotyczące planowania przestrzennego i zagospodarowania terenu
8. Wykonawcy zobowiązani są do wskazania w ofercie części zamówienia, którego realizację zamierzają powierzyć podwykonawcom.
9. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo, przez którą należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą pomiędzy wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA :

30 grudnia 2025 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 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:**
 - a. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy **wykażą**, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy, w tym okresie, należycie wykonali **co najmniej**:
 - 3 miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego o powierzchni nie mniejszej niż 500 ha każdy, które zostały opublikowane we właściwym dzienniku urzędowym województwa oraz stały się prawomocne,**oraz**
 - 3 studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany dla obszaru całego miasta lub gminy w granicach administracyjnych, w tym co najmniej jedno dla gminy miejskiej.
 - b. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy wykażą, że dysponują lub będą dysponować:
 - jedną osobą posiadającą kwalifikacje do pełnienia funkcji głównego projektanta planu, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykonała z należytą starannością samodzielnie lub w zespole jako główny projektant - co najmniej 3 miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego o powierzchni nie mniejszej niż 500 ha każdy i 3 studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany dla obszaru całego miasta lub gminy w granicach administracyjnych, w tym co najmniej jedno dla gminy miejskiej, a także spełnia warunek określony w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1130);
 - jedną osobą, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykonała z należytą starannością samodzielnie, lub w zespole, lub występowała jako projektant - co najmniej 2 uchwalone miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego i 2 studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, a także spełnia warunek określony w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1130);

UWAGA:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie wykażą spełnienie ww. warunku.
2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VI. 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 p.z.p.;
 - 2) zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie w art. 109 ust. 1 p.z.p.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **załącznikiem nr 3 i 4 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 5 do SWZ**;
 - 2) Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, (**Załącznik nr 6 do SWZ**), z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane w sposób należyty. Przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
 - 3) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego,

w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**Załącznik nr 7 do SWZ**).

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. 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.

VIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 8 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont 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”.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia 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), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 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 o udzielenie publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) przekazywanie w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia 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) i przekazuje się jako załącznik, lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).

7. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (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”.
8. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa 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) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” 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.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. 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: inwestycje@sulmierzyce.pl (nie dotyczy składania ofert).
15. Osoba ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami :
- Piotr Szubert, e-mail: inwestycje@sulmierzyce.pl

miejsce: siedziba zamawiającego – Urząd Miejski Sulmierzyce, ul Rynek 11, 63-750 Sulmierzyce pokój nr 6, w godz. 8.00-15.

X. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, przekazany za pośrednictwem Platformy (karta "Zapytania/Wyjaśnienia).
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.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w punkcie powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści

XI.WADIUM.

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium

XII.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1.Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. do dnia 21-12-2024 r.
- 2.W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 3.Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 4.W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT :

- 1.Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z formularza oferty, stanowiącego załącznik Nr 2 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
- 2.Do oferty (sporządzonej na podstawie formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ) składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wykonawca musi dołączyć:
 - 1). oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 i 4 do SWZ;
 - 2).W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie

zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego;

- 3). Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej). W innym przypadku do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu (jeżeli zostały określone przez Zamawiającego) w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 2–4, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1). Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 2). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani się złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo.Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 4). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5). W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia – każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, iż:
 - a) Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu dodanego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.

XIV.SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1.Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2.Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3.Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy
- 4.Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
- 5.Ppełnomocnictwo do złożenia oferty, kosztorysy ofertowe i oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, przekazuje się w postaci elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP.
- 6.W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 7.Wykonawca składa ofertę poprzez platformę e zamówienia
- 8.Sposób złożenia oferty został opisany w instrukcji użytkowania platformy
- 9.Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 PZP.
- 10.**Termin składania ofert upływa w dniu 22-11-2024 r., o godz. 09:00.**
11. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 22.11.2024 r. o godz. 09:10**
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.
14. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert

15. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie wskazanym w pkt. 12., otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
16. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania
17. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

XVI. KRYTERIA OCENY OFERT :

1. Cena oferty (brutto) - 60 %
2. Doświadczenie - 40 %

XVII. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem :

$$W = Ac + Bd$$

W – suma punktów danej oferty

Ac – ilość punktów kryterium „cena”

Bp – ilość punktów kryterium „doświadczenie” za realizację miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Oferty będą punktowane w następujący sposób :

Kryterium Ac – „cena” (najniższa otrzymuje 100 pkt.). Pozostałe wyliczone wg wzoru matematycznego :

$$Ac = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 \%$$

Kryterium – „doświadczenie” (załącznik nr 9)

Kryterium doświadczenie personelu (Bd) osoby wskazanej do realizacji zamówienia pełniącej funkcję Głównego Projektanta będzie rozpatrywana na podstawie ilości realizacji dodatkowych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym – waga 40 pkt(maksymalnie 40 pkt).

Kryterium doświadczenie personelu oznacza doliczenie do punktacji punktów za dodatkową realizację miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego o powierzchni nie mniejszej niż 500 ha każdy przez osobę pełniącą funkcję Głównego Projektanta.

- minimum cztery realizacje - 10 pkt
- pięć realizacji - 25 pkt
- sześć i więcej realizacji - 40 pkt

Wskazana w ofercie osoba pełniąca funkcję Głównego Projektanta będzie zobowiązana do pełnienia tej funkcji w ramach realizacji niniejszego zamówienia.

Na etapie realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza zmianę osoby pełniącej tą funkcję, pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, że nowa proponowana osoba posiada doświadczenie, które pozwalałoby uzyskać Wykonawcy w ramach tego kryterium oceny taką samą ilość punktów, jak za osobę wskazaną w ofercie przetargowej.

XVIII. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW PRZETARGU.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niej kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, przekazując im informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp oraz udostępni je na stronie internetowej prowadzonego postępowania www.oborniki-slaskie.pl.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert, spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązani będą przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożyć kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca nie dopełni ww. formalności w wyznaczonym terminie, Zamawiający uzna, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XX. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik numer 2 do niniejszej SWZ.

2. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli służyć będzie należytemu wykonaniu umowy.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
2. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości 5 % ceny oferty.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Spółdzielczy w Krotoszynie Oddział w Sulmierzycach, Nr 61 8410 1013 0000 0866 2000 0004** z zaznaczeniem: **Opracowanie planu ogólnego miasta Sulmierzyce**
5. Jeżeli zabezpieczenie Wykonawca wniesie w pieniądzu, Zamawiający będzie przechowywał je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy winno zostać wniesione w PLN.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania:

zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Zamawiający, w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do niego zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.
10. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 Ustawy PZP.
11. Do zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w trakcie jego realizacji stosuje się art. 149 Ustawy PZP.
12. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

- 1) Zamawiający zwróci **70% kwoty zabezpieczenia** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane;
- 2) **30% wartości zabezpieczenia** nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie okresu gwarancji i rękojmi za wady.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM, UBIEGAJĄCYM SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawcy, a także 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 określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
5. Terminy wniesienia odwołania:
 - 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.
6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.
7. Na orzeczenie Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa

XXIII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Sulmierzyc, z siedzibą w Sulmierzycach

Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Rynek 11, 63-750 Sulmierzyce
- przez e-mail: burmistrz@sulmierzyce.pl
- telefonicznie: +48 62 7223218.
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie miejskiej Sulmierzyce jest Pani Urszula Sobierajska. Inspektor to Osoba, z którą możesz się kontaktować we

wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Rynek 11, 63-750 Sulmierzyce
- przez e-mail: iod@sulmierzyce.pl
- telefonicznie: +48 62 7223201.

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia klasycznego art. 275 pkt. 1 znak PB.271.5.2024;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących*;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust. 2 RODO***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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

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

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

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik nr 2 – wzór umowy
- Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 6 – wzór wykazu opracowań planistycznych
- Załącznik nr 7 – wzór wykazu osób
- Załącznik nr 8 – wzór oświadczenia o poleganiu na zasobach innych podmiotów
- Załącznik nr 9 – doświadczenie głównego projektanta planu