



Znak sprawy: ZP.271.9.2024

# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** zwana dalej (SWZ)

### **Przedmiot zamówienia:**

## **Opracowanie planu ogólnego Gminy Łapsze Niżne**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawa Pzp”.

Zatwierdzono w dniu:



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
2. Ochrona danych osobowych .....	3
3. Tryb udzielenia zamówienia .....	5
4. Opis przedmiotu zamówienia.....	5
5. Niedokonanie podziału zamówienia na części.....	12
6. Podwykonawstwo .....	12
7. Inne postanowienia.....	12
8. Termin wykonania zamówienia.....	13
9. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia. ....	13
10. Podstawy wykluczenia z postępowania. ....	15
11. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).....	15
12. Poleganie na zasobach innych podmiotów.....	18
13. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne/konsorcja). ....	19
14. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. ....	19
15. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.....	22
16. Sposób obliczenia ceny oferty. ....	24
17. Wymagania dotyczące wadium .....	24
18. Termin związania ofertą.....	25
19. Sposób i termin składania i otwarcia ofert .....	26
20. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag kryteriów i sposobu oceny ofert.....	27
21. Informacje o formalnościach, jakie powinni być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	29
22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	29
23. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.....	29
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.....	29
25. Wykaz załączników do SWZ.....	31



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### Gmina Łapsze Niżne

34-442 Łapsze Niżne, ul. Jana Pawła II 20

Tel. 18 26 59 310,

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [gmina@lapszenizne.pl](mailto:gmina@lapszenizne.pl)

Godziny urzędowania:

poniedziałek oraz środa – piątek 7:30 – 15:30, wtorek: 08:30 – 16:30

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://www.lapszenizne.pl/>

Adres strony internetowej Zamawiającego, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

[https://platformazakupowa.pl/pn/lapsze\\_nizne](https://platformazakupowa.pl/pn/lapsze_nizne)

## 2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy w Łapszach Niżnych jest **Wójt Gminy Łapsze Niżne**, adres: ul. Jana Pawła II 20; 34-442 Łapsze Niżne, tel: 18 265 93 10, e-mail: [gmina@lapszenizne.pl](mailto:gmina@lapszenizne.pl) zwany dalej „Administratorem” lub „Zamawiającym”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@iods.pl](mailto:iod@iods.pl) lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
    - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
  10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
  12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
  14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
  15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
  16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

## 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o, których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

## 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Przedmiotem zamówienia jest „**Opracowanie planu ogólnego Gminy Łapsze Niżne**”, o którym mowa jest w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwalaniem planu ogólnego. Opracowanie dotyczy całego obszaru Gminy Łapsze Niżne w jej granicach administracyjnych. Powierzchnia Gminy Łapsze Niżne wynosi 125 km<sup>2</sup>. Powierzchnia Gminy Łapsze Niżne objęta miejscowymi planami to ok. 123,2 km<sup>2</sup>. Obszary wyłączone z ustaleń mpzp to teren rezerwatu PPN uroczysko „Zielone Skałki” oraz teren wód zbiornika czorsztyńskiego poniżej rzędnej 529mnpm
  1. Wykonanie prac związanych z realizacją czynności planistycznych określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dotyczących sporządzenia planu ogólnego dla obszaru gminy Łapsze Niżne należy wykonać zgodnie z zapisami uchwały Nr LIX-543/24 Rady Gminy Łapsze Niżne z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Łapsze Niżne oraz według procedur i problematyki określonych w:
    - 1) ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.), zwaną dalej ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
    - 2) rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 marca 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);
    - 3) rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 155, poz. 1298);
    - 4) ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
    - 5) ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze zm.),
    - 6) ustawie z dnia 7 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278),
    - 7) ustawach i przepisach szczególnych dotyczących, m.in.: ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- publicznych, rozporządzeń wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, itd.;
- 8) oparciu niezbędnych wizji lokalnych, inwentaryzacji urbanistycznych i studiów krajobrazowych oraz wszystkich analiz przy uwzględnieniu planów województwa, zadań rządowych i programów krajowych oraz zgodnie z wymaganiami prawa w tym zakresie;
  - 9) z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,
    2. W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany będzie do:
      - 1) dokonania inwentaryzacji urbanistycznej i oceny istniejącego stanu zagospodarowania terenu Gminy Łapsze Niżne,
      - 2) analizy wniosków dot. zmiany przeznaczenia terenów w mpzp i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego złożonych w latach 2018-2024,
      - 3) przygotowania wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzeniem planu ogólnego (projektów ogłoszeń, wniosków, zawiadomień, pism do organów uzgadniających i opiniujących oraz innych dokumentów wynikających z art. 13i ustawy, wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury,
      - 4) analiza wniosków i uwag zgłoszonych po ogłoszeniu i zawiadomieniu o przystąpieniu do sporządzania planu ogólnego i opracowania wykazu wniosków (wraz z propozycją rozpatrzenia i uzasadnieniem),
      - 5) sporządzenia projektu planu ogólnego (część tekstowa i graficzna) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
      - 6) sporządzenia opracowania ekofizjograficznego,
      - 7) analizy i opracowania wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii projektu planu ogólnego gminy,
      - 8) wprowadzenia korekty do planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami,
      - 9) przygotowania dla mieszkańców treści promocyjno-informacyjnych na temat tworzenia planu ogólnego gminy Łapsze Niżne (np. do ulotki, plakatu, itp.),
      - 10) udziału (fizycznego) Głównego Projektanta w spotkaniach informacyjnych na temat tworzenia planu ogólnego z mieszkańcami gminy (9 spotkań, w miejscu i terminie ustalonym przez Zamawiającego),
      - 11) przeprowadzenia i udziału (fizycznego) Głównego Projektanta w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy (zgodnie z art. 8h ust. 3 oraz art. 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym), we wskazanych przez zamawiającego miejscach na terenie gminy Łapsze Niżne oraz udzielenie stosowanych informacji i wyjaśnień (formy konsultacji ustalone z Zamawiającym),



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- 12) udziału (fizycznego) Głównego Projektanta w dyżurach informacyjnych dla mieszkańców podczas konsultacji społecznych – raz w tygodniu przez cały okres trwania konsultacji,
- 13) prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego etapu prac planistycznych,
- 14) wewnętrznych dyskusji nad opracowaną koncepcją (Główny Projektant + władze gminy),
- 15) udziału (fizycznego) Głównego Projektanta i przedstawienia prezentacji (multimedialnej) koncepcji/projektu planu ogólnego na posiedzeniach: Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy i innych wskazanych przez Zamawiającego,
- 16) uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
- 17) udziału w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego oraz innych czynnościach procedury planistycznej,
- 18) sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji,
- 19) analizy uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta wraz z uzasadnieniem,
- 20) korekt projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia,
- 21) przygotowania uzasadnienia do projektu planu ogólnego składającego się z części tekstowej i graficznej zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 22) opracowania podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42, art. 43 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze z.),
- 23) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758),
- 24) 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),
- 25) przygotowania toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa,
- 26) przygotowania uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego,
- 27) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej,



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego przez Radę Gminy (jeśli zajdzie taka potrzeba),

- 28) 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:
  - edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego,
  - przygotowania odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem,
  - uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 29) ustosunkowanie się do skarg wniesionych do wojewódzkiego sądu administracyjnego i naczelnego sądu administracyjnego,
- 30) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
- 31) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
- 32) Wykonawca zamówienia zobowiązuje się na własny koszt do pozyskania wszelkich materiałów i dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
- 33) wykonania umowy, w tym w szczególności dokumentacji z najwyższą starannością,
- 34) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji,
- 35) udziału (fizycznego) Głównego Projektanta w spotkaniach informacyjnych z Zamawiającym na temat stopnia realizacji przedmiotu zamówienia – przynajmniej 1 raz w miesiącu w siedzibie Zamawiającego (w sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się spotkania online),
- 36) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz w/w dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia.
- 37) Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia,
- 38) wymagane jest przedłożenie kompletnego opracowania w wersji tradycyjnej (papierowej) w 3 egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD): tekst w formacie doc i pdf, rysunki i plan w formacie jpg i pdf, plików w formacie GeoTIFF, gml dla danych rastrowych oraz w postaci wektorowej shp lub dwg lub dxf., oraz udostępnienie metadanych





# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

niezbędnych do umieszczenia nowych planów w Systemie Informacji Przestrzennej Gminy Łapsze Niżne. Ewentualne zmiany przekazywanych formatów dokumentu podlegają uzgodnieniu przez strony.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

**CPV 71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego**

## HARMONOGRAM RZECZOWO-CZASOWY

### 1. Etap I. Prace wstępne i opracowanie projektu planu ogólnego.

Opracowanie projektu planu ogólnego:

1) Wykonawca zobowiązuje się:

a) **w terminie nie dłuższym niż 30 dni** od dnia zawarcia umowy:

- do przekazania wzoru ogłoszenia oraz zawiadomienia o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną.
- do udziału (fizycznego) Głównego Projektanta w spotkaniu informacyjnym na temat tworzenia planu ogólnego z mieszkańcami gminy - 9 spotkań, w miejscu i terminie ustalonym przez Zamawiającego.

b) **w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące** od przekazania przez Zamawiającego wszystkich wniosków i uwag do projektu planu ogólnego:

- koncepcji planu ogólnego, do uzyskania akceptacji przez Zamawiającego w wersji tradycyjnej (papierowej) oraz elektronicznej (płyta CD/DVD),
- opracowanie ekofizjograficzne w wersji tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (płyta CD/DVD).

c) **w terminie nie dłuższym niż 30 dni** od dnia przekazania przez Zamawiającego akceptacji projektu planu ogólnego:

- projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem i prognozą oddziaływania na środowisko (o ile jest wymagana), do procedury opiniowania i uzgadniania – w wersji tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (płyta CD/DVD),
- projektu pism o uzgodnienia i opinie do projektu planu ogólnego wraz z rozdzielnikami – w wersji elektronicznej i papierowej.

2) Zakończeniem etapu jest przygotowanie projektu planu ogólnego do opiniowania i uzgadniania (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

### 2. Etap II. Uzyskanie pozytywnych opinii i uzgodnień.

- prezentacja i uzyskanie opinii o projekcie od Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz komisji Rady Gminy Łapsze Niżne wraz z wprowadzeniem ewentualnych korekt,
- przeprowadzenie pełnej procedury związanej z opiniowaniem i uzgodnieniem projektu,
- ewentualną korektę projektu planu ogólnego w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania – w wersji tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (płyta CD/DVD),
- opracowanie wykazu opinii i uzgodnień



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- przygotowanie projektu planu ogólnego do przeprowadzenia konsultacji społecznych wraz z wzorami ogłoszeń zawiadamiających o konsultacjach społecznych.

1) Zakończeniem etapu jest projekt planu ogólnego przygotowany do przeprowadzenia konsultacji społecznych (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

### 3. Etap III. Konsultacje społeczne.

1) Wykonawca zobowiązuje się:

- a) przekazania projektu planu ogólnego (uchwała + załączniki) wraz z uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko (jeśli wymagana) i wykazem wniosków, o których mowa w art. 8k ust. 1 – w wersji tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (płyta CD/DVD),
- b) przekazanie wzoru ogłoszenia zawiadamiającego o konsultacjach społecznych – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
- c) do przeprowadzania i udziału w konsultacjach społecznych (zgodnie z art. 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym), w terminach i miejscach ustalonych przez Zamawiającego,
- d) do przekazania Zamawiającemu **w terminie 30 dni** od dostarczenia przez Zamawiającego uwag złożonych do projektu planu ogólnego w trakcie przeprowadzonych konsultacji społecznych:

- opracowanie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokoły z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji,
- projekt planu ogólnego zawierający zmiany wynikające z rozpatrzenia uwag,
- projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu planu ogólnego wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzupełniających uzgodnień) – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
- przedstawienie projektu wraz z uzasadnieniem i raportem podsumowującym przebieg konsultacji społecznych do akceptacji Wójtowi Gminy Łapsze Niżne (w tym przekazanie 1 kpl. wydruków rysunków planu ogólnego w skali oryginalnej).

2) W razie konieczności dokonania ponownych uzgodnień Wykonawca zobowiązuje się wykonać projekt planu ogólnego wraz z załącznikami w ramach niniejszej umowy, w terminach uzgodnionych pisemnie z Zamawiającym.

3) Zakończeniem etapu jest przedstawienie projektu planu ogólnego do uchwalenia wraz z uzasadnieniem i raportem podsumowującym przebieg konsultacji społecznych do akceptacji Wójtowi Gminy Łapsze Niżne (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

### 4. Etap IV. Uchwalenie planu ogólnego i zakończenie prac

1) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu:

- przedłożenie projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko i raportem, o którym mowa w art. 8k ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

załącznikami – w wersji tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (płyta CD/DVD),

- uczestniczenie w prezentacjach projektu na posiedzeniu Komisji Rady Gminy Łapsze Niżne oraz sesji Rady Gminy Łapsze Niżne,
- opracowanie uzasadnienia oraz podsumowania, o których mowa w art.42 pkt 2 i art.55 ust.3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2023 r. poz.1094, z późn. zm.),

a) **w terminie 5 dni** od dnia uchwalenia przez Radę Gminy planu ogólnego:

- ostateczne przekazanie całości opracowania, w tym 3 kpl. wydruków rysunków w skali oryginalnej,
- przekazanie tekstu oraz rysunków Planu Ogólnego w wersji elektronicznej, tj. sporządzonej w następujących standardach: tekst w formacie doc i pdf, rysunki i plan w formacie jpg i pdf oraz plików w formacie GeoTIFF, gml dla danych rastrowych oraz w postaci wektorowej shp lub dwg lub dxf,
- przygotowanie dokumentacji toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę, w celu oceny zgodności z przepisami prawa,
- przekazanie zatwierdzonej uchwały wraz z załącznikami do publikacji w dzienniku urzędowym.

2) Przez pojęcie „wersja elektroniczna” rozumie się: plan ogólny (oraz inne dokumenty) powinny być sporządzone w następujących standardach: tekst w formacie doc i pdf, rysunki i plan w formacie jpg i pdf, plików w formacie GeoTIFF, gml dla danych rastrowych oraz w postaci wektorowej shp lub dwg lub dxf.

3) Zakończeniem etapu jest data wejścia w życie uchwały opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, do której Wojewoda nie wydał rozstrzygnięcia nadzorczego (etap zakończony pisemnym odbiorem przez Zamawiającego).

1. Wszystkie wskazane w dokumentacji SWZ znaki towarowe, patenty, normy lub pochodzenie, należy rozumieć jako przykładowe i rozpatrywać łącznie z wyrazem „równoważny”. Oferowane rozwiązania równoważne nie mogą mieć parametrów gorszych niż opisane przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób pracujących przy realizacji zadania. Powyższy wymóg nie dotyczy przypadku, gdy Wykonawca składający ofertę jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i zobowiąże się do osobistego świadczenia usług oraz wspólników spółek osobowych, którzy zobowiążą się do osobistego świadczenia usług na rzecz spółki.
3. Inne postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia:
  - 1) Zamówienie będzie realizowane zgodnie z harmonogramem
4. Wymagania materiałowe i jakościowe:
  - 1) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

5. Zaleca się aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty, sprawdził i zweryfikował dostarczone materiały oraz niezwłocznie poinformował Zamawiającego o ewentualnych błędach lub przeoczeniach; Zamawiający nie będzie uwzględniał żadnych roszczeń i uwag z tytułu błędów lub nieścisłości specyfikacji warunków zamówienia po upływie terminu na wniesienie odwołania.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.

## **5. NIEDOKONANIE PODZIAŁU ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI**

1. Niedokonanie podziału zamówienia na części podyktowane było charakterem przedmiotu zamówienia, względami technicznymi, organizacyjnym. Zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (ustawa z dnia 27.03.2003 r., t.j. Dz.U z 2024 r., poz. 1130 Plan ogólny ustala uwarunkowania rozwoju przestrzennego gminy i tworzony jest dla całego obszaru gminy. Skoordynowanie działań różnych Wykonawców, realizujących poszczególne części zamówienia, mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Zamówienie w takiej formie nie ogranicza udziału Małych i Średnich Przedsiębiorców. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.

## **6. PODWYKONAWSTWO**

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

## **7. INNE POSTANOWIENIA**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
2. Zgodnie z art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.
3. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy lub podwykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wskazanych w ust. 2.
4. W celu weryfikacji spełniania tych wymagań zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:
  - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika;
  - 2) oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

- 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
- 4) innych dokumentów;  
zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy i zakres obowiązków pracownika.
5. Wykonawca lub podwykonawca na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży zamawiającemu wskazane w pkt 4 dowody w celu potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy. Sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zamawiający określił w projekcie umowy, stanowiącym załącznik do SWZ.
6. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN) z dokładnością do 1 grosza. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie przewiduje w postępowaniu aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje skorzystania z prawa opcji.
14. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy art. 139 ustawy Pzp

## 8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 20 miesięcy.**

## 9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczenia na zasadach określonych w pkt. 10 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

	Warunki dotyczą	Określenie warunku udziału w postępowaniu
1	<b>zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:</b>	Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

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	<p><b>4.1</b> Wykonawca w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) wykonał w sposób należyty</p> <p>a) dla gminy wiejskiej lub wiejsko-miejskiej minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; 2 opracowania dot. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany dla obszaru obejmującego co najmniej 6000 ha o zróżnicowanej funkcji,</li><li>&gt; 5 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym opracowań dotyczących zmiany planów), z których przynajmniej 2 obejmowały obszar o powierzchni nie mniejszej niż 6000 ha.</li></ul> <p>Przez opracowanie planu Zamawiający rozumie opracowanie planu z opublikowaniem uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa i brak zaskarżenia tej uchwały przez Organ Nadzoru).</p> <p>b) opracował przynajmniej 3 opracowania ekofizjograficzne lub 3 prognozy oddziaływania na środowisko, na potrzeby sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, z których każdy obejmował obszar o powierzchni nie mniejszej niż 20 ha;</p> <p>c) sporządził przynajmniej 1 opracowanie dotyczące bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę</p> <p><b>4.2</b> Wykonawca dysponuje lub dysponował będzie osobami do pełnienia następujących funkcji:</p> <p>a) co najmniej jedną osobą, która będzie <b>pełnić funkcję projektanta</b> opracowującego plan ogólny spełniającą jeden z warunków określonych w art. 5 pkt 1,2,3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, posiadającą minimum 10 letnie doświadczenie w zakresie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz spełniającą warunki określone w punkcie 4.1 podpunkt a.</p>



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. 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.
5. Z treści dokumentów składanych przez Wykonawcę musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w niniejszym rozdziale

### **10. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp, tj.:

pkt 5 – który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów.
  - 1) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na czas trwania tych okoliczności.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który będzie znajdował się na liście osób i podmiotów określonych w art. 2 tejże ustawy. Jednocześnie zamawiający informuje, że po otwarciu ofert będzie weryfikował każdego z wykonawców, który złoży ofertę czy nie znajduje się na w/w liście.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

### **11. 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 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SWZ;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

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 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689), 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 4** do SWZ;

**2) wykaz usług** wykonanych, nie wcześniej niż w okresie 10 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w sposób należyty:

a). dla gminy wiejskiej lub wiejsko-miejskiej minimum:

> 2 opracowania dot. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany dla obszaru obejmującego co najmniej 6000 ha o zróżnicowanej funkcji,

> 5 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym opracowań dotyczących zmiany planów), z których przynajmniej 2 obejmowały obszar o powierzchni nie mniejszej niż 6000 ha.

Przez opracowanie planu Zamawiający rozumie opracowanie planu z opublikowaniem uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa i brak zaskarżenia tej uchwały przez Organ Nadzoru).

b) opracował przynajmniej 3 opracowania ekofizjograficzne lub 3 prognozy oddziaływania na środowisko, na potrzeby sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, z których każdy obejmował obszar o powierzchni nie mniejszej niż 20 ha;

c). sporządził przynajmniej 1 opracowanie dotyczące bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę

Z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, w szczególności informacji o tym czy usługi zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Wykaz należy przygotować zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 5** do SWZ





## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

**3) wykaz osób** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego w zakresie:

a) co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję projektanta opracowującego plan ogólny **spełniająca jeden z warunków określonych w art. 5 pkt 1,2,3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, posiadającą minimum 10 letnie doświadczenie** w zakresie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz spełniającą warunki określone w wykazie usług punkt 1 podpunkt a.

Z podaniem informacji na temat jego kwalifikacji zawodowych, wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez niego czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania. Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku udziału w postępowaniu

Wykaz należy przygotować zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 6** do SWZ

5. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa w pkt 4, dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył;

6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

### 12. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW.

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.

W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

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 – **załącznik nr 3**). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby, gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, realizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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.

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 .

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 .

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 11 ust. 1 SWZ, 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, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w pkt.9 SWZ.



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy zobowiązanie podmiotu udostępniającego zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczając zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje wykonawca lub notariusz.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim wypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika które czynności wykonują poszczególni wykonawcy. Oświadczenie przekazuje się w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczone za zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, lub notariusz.

### **13. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (NP. SPÓŁKI CYWILNE / KONSORCJA).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 11 ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### **14. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), jest oznaczone znakiem: **ZP.271.9.2024**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
  - w zakresie merytorycznym (dotyczącym przedmiotu zamówienia): Pan Roman Budz – tel.: (18) 26 28 928, e-mail: [budownictwo@lapszenizne.pl](mailto:budownictwo@lapszenizne.pl)
  - w zakresie proceduralnym: Pani Karolina Antolak – tel.: (18) 26 59 310 wew.41, e-mail: [przetargi@lapszenizne.pl](mailto:przetargi@lapszenizne.pl)
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/lapsze\\_nizne](https://platformazakupowa.pl/pn/lapsze_nizne)
5. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
  - a. przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - b. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - c. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - d. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - e. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - f. przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - g. przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - h. przesyłania odwołania/inneodbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
6. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
7. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca,



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
  9. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
    - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
    - b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
    - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
    - d. włączona obsługa JavaScript,
    - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
    - f. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
    - g. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
  10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    - a. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
    - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
  11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Informacje ogólne:
- Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  - Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  - Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  - Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 18, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

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

- Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- Oferta powinna być:



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
  - c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
  5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
  6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
  7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
  9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
  10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
  11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### 16. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz ma **charakter ryczałtowy** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W ofercie, o której mowa w ust.1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

### 17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium
2. Ustala się wadium w wysokości **1 000,00 zł**, słownie: jeden tysiąc złotych 00/100.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2. ustawy Pzp.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;





## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
5. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Spółdzielczy Nowy Targ o/Niedzica, nr konta 59 8812 0005 0010 0000 0417 0004** z dopiskiem: **Wadium na zadanie ZP.271.9.2024**, zaleca się podać nazwę(y) części, na którą zostaje wniesione; UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp,
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Łapsze Niżne, 34-442 Łapsze Niżne, ul. Jana Pawła II 20.
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
7. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp. zostanie odrzucona.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

### **18. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **09.10.2024r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

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

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w rozdziale 15 SWZ.
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej postępowania – platformie zakupowej: do dnia **10.09.2024 r.** do godziny **10:00**.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.09.2024 r.** o godzinie **10:30**.
8. Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert.
9. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej postępowania (w sekcji ‘Komunikaty’) informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

11. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o :
  - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## 20. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	60 %
2	Doświadczenie Projektanta	40 %

2. Punkty przyznawane za podane w ust. 1 kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Nr kryterium	Wzór
1	W kryterium cena: Liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) * 100 * waga$ gdzie: - $C_{min}$ - najniższa cena spośród wszystkich ofert - $C_{of}$ - cena podana w ofercie
2	W kryterium, o którym mowa w ust.1 pkt 2, „Doświadczenie Projektanta”, Zamawiający przyzna punkty, jeśli Projektant wskazany do wykonywania zamówienia posiada doświadczenie, polegające na opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o <b>powierzchni nie mniejszej niż 200 ha każdy</b> . Zamawiający przyzna punkty według następującej zasady: - oferta przedstawiająca opracowanie 1-5 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o powierzchni nie mniejszej niż 200 ha każdy ( z podaniem informacji dla jakiego Zamawiającego opracowywane były plany) <b>otrzyma 10 pkt</b> - oferta przedstawiająca opracowanie 6-10 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o powierzchni nie mniejszej niż 200 ha każdy ( z podaniem informacji dla jakiego Zamawiającego opracowywane były plany) <b>otrzyma 20 pkt</b> - oferta przedstawiająca opracowanie 11-15 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o powierzchni nie



# GMINA ŁAPSZE NIŻNE

	<p>mniejszej niż 200 ha każdy( z podaniem informacji dla jakiego Zamawiającego opracowywane były plany) <b>otrzyma 30 pkt</b></p> <p>- oferta przedstawiająca opracowanie 16-20 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o powierzchni nie mniejszej niż 200 ha każdy ( z podaniem informacji dla jakiego Zamawiającego opracowywane były plany) <b>otrzyma 40 pkt</b></p> <p>(Przez opracowanie planu Zamawiający rozumie opracowanie planu z opublikowaniem uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa i brak zaskarżenia tej uchwały przez Organ Nadzoru).</p> <p>Punkty w powyższym kryterium zostaną przyznane na podstawie przedstawionego w ofercie doświadczenia, w oparciu o oświadczenie i wykaz realizacji zawarty w formularzu oferty dotyczący wykonanych dodatkowych opracowań przez osobą wskazaną do realizacji zamówienia.</p>
<p>Wynik zostanie obliczony jako suma ilości punktów za poszczególne kryteria i będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Maksymalną łączną liczbę punktów jaką może uzyskać Wykonawca w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert wynosi – 100 pkt.</p> <p>Oferta, która otrzyma największą ilość punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.</p> <p>Uwaga! Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i okresu gwarancji jakości, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.</p> <p>Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach</p>	

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu:
  - 1) pełnomocnictwa (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii), w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika, jeżeli z pełnomocnictwa dołączonego do oferty nie wynika umocowanie do podpisania umowy lub nie dołączono go do oferty, gdyż nie było wymagane,
  - 2) umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeśli dotyczy,
  - 3) umowy Spółki cywilnej – jeśli dotyczy,
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

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

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

### **24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

- miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
  3. Odwołanie przysługuje na:
    - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
    - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
  6. Odwołanie wnosi się w terminie:
    - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
  7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
  10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
  11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis



## GMINA ŁAPSZE NIŻNE

---

przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### **25. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ.**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 – Zobowiązanie innego podmiotu do udostępniania niezbędnych zasobów Wykonawcy
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 5 – Wykaz usług (dokument składany na wezwanie Zamawiającego, po upływie terminu składania ofert)
- Załącznik nr 6 – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (dokument składany na wezwanie Zamawiającego, po upływie terminu składania ofert)
- Załącznik nr 7 – Wzór umowy wraz z zał.1 i zał.2 do umowy