

Znak sprawy: IRL.271.1.10.2024

Gmina Kluczewsko

ul. Spółdzielcza 12

29 – 120 Kluczewsko

NIP: 609 – 000 – 36 – 13

REGON: 590648050

## SPECYFIKACJA

### WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

#### (SWZ)

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) pn.:

***„Wykonanie projektu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kluczewsko wraz z danymi przestrzennymi i prognozą oddziaływania na środowisko oraz opracowaniem ekofizjograficznym”***

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem **platformy zakupowej** dostępnej pod adresem internetowym: [www.bip.kluczewsko.gmina.pl](http://www.bip.kluczewsko.gmina.pl)

**WÓJT GMINY KLUCZEWSKO**

***/-/ RAFAŁ PAŁKA***

## Rozdział 1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Kluczewsko

ul. Spółdzielcza 12

29 – 120 Kluczewsko

NIP: 609 – 000 – 36 – 13

REGON: 590648050

[www.kluczewsko](http://www.kluczewsko) oraz [www.bip.kluczewsko.gmina.pl](http://www.bip.kluczewsko.gmina.pl)

e – mail: [ug@kluczewsko.gmina.pl](mailto:ug@kluczewsko.gmina.pl)

tel. 44 781 42 44

fax: 44 781 42 24

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio w Zakładce Zamówienia publiczne/Platforma zakupowa/Profil Nabywcy/ Postępowanie pn.: **Wykonanie projektu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kluczewsko wraz z danymi przestrzennymi i prognozą oddziaływania na środowisko oraz opracowaniem ekofizjograficznym**

## Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.).
- 2.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.).
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.5. Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są

miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2.6. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia:

- 1) ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1061),
- 3) ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 1233),
- 4) inne przepisy prawa, o których mowa w niniejszej Specyfikacji.

2.7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SWZ” lub „Specyfikacją”) zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia.**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie projektu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Kluczewsko o którym mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 późn. zm.) wraz z danymi przestrzennymi i prognozą oddziaływania na środowisko, (zgodnie z uchwałą Nr III/31/2024 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 28.06.2024 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Kluczewsko) oraz czynny udział w pracach i czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego. Wykonawca w ramach realizacji niniejszego zamówienia zobowiązuje się także do wykonania opracowania ekofizjograficznego. Obszar objęty opracowaniem obejmuje teren w granicach administracyjnych gminy Kluczewsko. Powierzchnia opracowania obejmuje obszar około 13 700 ha.

3.2. Zakres zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia winien zostać wykonany zgodnie z:
  - a. przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.);
  - b. rozporządzeniem 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. poz. 2758);
  - c. rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 2 maja 2024 r. w sprawie sposobu wyznaczania obszaru uzupełnienia zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz. U. poz. 729);
  - d. ustawą 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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.);

- e. ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.),
- f. ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.);
- g. rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1298);
- h. obowiązującymi aktami prawa miejscowego;
- i. innymi przepisami wyżej niewymienionymi wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zamówienia, a dot. planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych;
- j. wszelkimi innymi przepisami mającymi zastosowanie w realizacji przedmiotu zamówienia;
- k. uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy;
- l. uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa sądowego dot. zagospodarowania przestrzennego.

2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca sporządzi:

1. Projekt planu ogólnego gminy Kluczewsko- część tekstowa i graficzna wraz z danymi przestrzennymi i uzasadnieniem;
2. Opracowanie ekofizjograficzne;
3. Prognozę oddziaływania na środowisko.

3. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

- 1) analizy obowiązujących aktów planowania przestrzennego, istniejących na terenie gminy uwarunkowań (w tym środowiskowych, geologicznych, dziedzictwa kulturowego itd.), analizy stanu zagospodarowania i zabudowy, analizy uwarunkowań zewnętrznych i przestrzennych gminy oraz do inwentaryzacji urbanistycznej i oceny istniejącego stanu zagospodarowania;
- 2) wykonania opracowania ekofizjograficznego;
- 3) sporządzenia projektu planu ogólnego wraz z opracowaniem danych przestrzennych dla tego planu (część graficzna i tekstowa planu);
- 4) przygotowania uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 5) przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i opracowania prognozy oddziaływania na środowisko ustaleń planu ogólnego, spełniającej wymagania określone w przepisach prawa, w szczególności 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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.);
- 6) opracowania i przygotowania (w porozumieniu z Zamawiającym) wszelkich dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń, ogłoszeń i innych dokumentów, związanych z wymaganą ustawą procedurą planistyczną określoną w art. 13i ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury planistycznej), w tym także dokumentów i pism niezbędnych w konsultacjach społecznych o których mowa w art. 8i, 8j i 8k ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
  - 7) wykonania analizy złożonych wniosków przez osoby fizyczne i prawne oraz zgłoszonych przez organy i instytucje, w tym sporządzenie wykazu wniosków, przygotowania propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem, jak również ewentualne opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do sporządzania planu;
  - 8) przeprowadzenia pełnej procedury związanej z konsultacjami społecznymi zgodnie z przepisami zawartymi w art. 8h, 8i, 8j, 8k ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1130 z późn. zm.). w tym:
    - a) przygotowanie wszelkich dokumentów i pism niezbędnych w konsultacjach społecznych;
    - b) osobisty fizyczny udział głównego projektanta planu (lub wyznaczonego przez niego przedstawiciela) w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień;
    - c) przeprowadzenie spotkania otwartego z prezentacją projektu planu ogólnego;
    - d) rozpatrzenie zgłoszonych w ramach konsultacji uwag;
    - e) sporządzenie analizy złożonych uwag do wyłożonego projektu planu wraz z rekomendacją co do sposobu ich rozpatrzenia;
    - f) 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 społecznych;
  - 9) analizy uwag wniesionych do projektu planu ogólnego i przedłożenia Wójtowi Gminy Kluczewsko propozycji sposobu ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem;
  - 10) wprowadzenia do projektu planu ogólnego zmian i korekt wynikających z rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu ogólnego;

- 11) dokonanie analizy i opracowanie wykazu uzyskanych opinii i uzgodnień wraz z ewentualnym wprowadzeniem korekt do projektu planu ogólnego wynikających z tych opinii i uzgodnień;
- 12) 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 (Dz. U. z 2024r., poz. 1112 ze zm.);
- 13) 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 wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758);
- 14) przygotowania ostatecznej redakcji projektu planu ogólnego, danych przestrzennych oraz projektu uchwały Rady Gminy wraz z uzasadnieniem i przekazanie jej Zamawiającemu wraz z listą wniesionych uwag, w formie umożliwiającej przedstawienie jej Radzie Gminy Kluczewsko do uchwalenia;
- 15) uzupełnienia, zmiany/korekty 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 przepisów prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia);
- 16) uczestnictwa w posiedzeniach Komisji Rady Gminy Kluczewsko, Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej i sesjach Rady Gminy Kluczewsko;
- 17) uzyskania pozytywnej opinii Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego;
- 18) udziału, w zależności od potrzeb, w roboczych spotkaniach dotyczących sporządzenia projektu planu ogólnego, w spotkaniach dot. uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego, spotkaniach w ramach konsultacji społecznych oraz innych czynnościach procedury planistycznej, a także wszystkich innych naradach i spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia, aż do czasu stwierdzenia przez Wojewodę Świętokrzyskiego zgodności z prawem uchwały Rady Gminy Kluczewsko w sprawie planu ogólnego, w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
- 19) prezentacji projektu planu ogólnego, na każdym etapie procedury planistycznej, a w szczególności Komisjom Rady Gminy Kluczewsko i Radzie Gminy Kluczewsko na sesji, na której będzie podejmowana uchwała dotycząca projektu planu ogólnego;
- 20) przygotowanie uchwały Rady Gminy Kluczewsko do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego;

- 21) udział 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 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;
  - współpracy w przygotowaniu 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 ( w tym do ewentualnego powtórzenia procedury planistycznej w wymaganym zakresie);
- 22) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie);
- 23) do sporządzenia wszelkich dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia oraz przeprowadzenia wszelkich prac projektowych lub czynności nie opisanych w niniejszej SWZ, a wynikających z procedur określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach wykonawczych i przepisach szczególnych, niezbędnych do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.

4. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca prześle Zamawiającemu:

**1) Projekt planu ogólnego:**

- a) rysunek planu ogólnego Gminy Kluczewsko, w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w 6 egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB), w formatach: TIFF, JPG, PDF; dodatkowo 1 egz. w postaci zalaminowanej z możliwością zawieszenia;
- b) tekst dokumentu winien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w 6 egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;
- c) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej, winny 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.U.E.L.2007.108.1) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 214). Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB) w postaci:

- plików w formacie SHP, DXF, GML 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, DXF, GML lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny 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),
- plików wytworzonych zgodnie ze strukturą i w standardach wymaganych na potrzeby importu i eksportu dokumentów w ramach zaproponowanego modułu pozwalającego na wydawanie wypisów, wyrysów i innych niezbędnych informacji z planu ogólnego.

d) kompletny projekt uchwały w sprawie uchwalenia planu ogólnego powinien być przekazany do biura Rady Gminy Kluczewsko w postaci elektronicznej oraz papierowej.

## **2) Opracowanie ekofizjograficzne:**

a) tekst dokumentu winien być przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;

b) załączniki graficzne winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB) w formatach: TIFF i JPG; PDF

c) dane przestrzenne winny być przekazane w postaci plików w formacie SHP, DXF, GML 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 winny 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 winna być przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz 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) 1 egz. bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę** – w formie wydrukowanej oraz 1 egz. tego bilansu w postaci elektronicznej (tekst w formacie .doc lub .docx, a ewentualna grafika w formacie .pdf, .jpg) na płycie CD/DVD lub innym zewnętrznym nośniku danych,

**5) 1 egz. projektu uchwały Rady Gminy Kluczewsko** w sprawie uchwalenia planu ogólnego wraz z uzasadnieniem – w formie elektronicznej, w formacie .doc lub docx oraz jako plik edytora aktów prawnych (legislator),

**6) Dokumentacja 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).

Nowoutworzone dokumenty planistyczne winny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1130 z późn. zm.) i zawierać lokalizację przestrzenną dla obszaru objętego aktem w postaci wektorowej w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych, atrybuty zawierające informacje o akcie; część graficzną aktu w postaci cyfrowej reprezentacji z nadaną georeferencją w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych

**7) Forma pozostałych opracowań:**

Wykonawca zobligowany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów i opracowań, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia w ramach niniejszej umowy. Dokumenty te powinny zostać opracowane w poniższy sposób:

a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz 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 oraz dysk wymienny na złącze USB) w formatach: XLS, XLSX.;

c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie: JPG lub podobnym.

**8)** Ponadto w ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego przygotowywania i przekazywania dokumentów (do momentu uzyskania ostatecznej ich wersji) na poszczególnych etapach procedury planistycznej, z zastrzeżeniem obowiązku przekazywania dokumentów w wersji tradycyjnej (papierowej) oraz elektronicznej.

5. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dokumenty planistyczne będące w jego posiadaniu niezbędne do wykonania zadania.

6. Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny dla Gminy Kluczewsko zatwierdzony przez Wojewodę wraz z wymaganymi załącznikami oraz niezbędną dokumentacją i opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Obszar objęty opracowaniem obejmuje teren w granicach administracyjnych gminy Kluczewsko.

**Zamówienie musi być realizowane zgodnie z poszczególnymi etapami wskazanymi w Harmonogramie Rzeczowo – Finansowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do Projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (Załącznik Nr 4 do SWZ).**

**3.3.** Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień.

**Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**Główny kod CPV: 71410000-5- Usługi planowania przestrzennego**

**3.4.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania i wyboru ofert częściowych.

**Uzasadnienie:** Ze względów technicznych, organizacyjnych lub ekonomicznych obecne zamówienia tworzy nierozzerwalną całość, stąd zamówienie jest niepodzielne na części. Podział zamówienia stwarza nadmierne trudności techniczne i wykonawcze, grozi potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia publicznego, stwarza realne ryzyko niewykonania części zamówienia oraz niewywiązania się z terminów. Poszczególne części muszą być wykonane w określonej kolejności, podzielenie zadania na części mogłoby wpłynąć na termin realizacji, w związku z ewentualnym opóźnieniem wykonania jednej z części. Brak podziału poszczególnych z nich nie ograniczy możliwości ubiegania się o zamówienie małym i średnim przedsiębiorstwom, tym samym nie naruszy konkurencji.

Jeden wykonawca jest w stanie złożyć ofertę ekonomicznie korzystniejszą od sumy cząstkowych ofert składanych na poszczególne, hipotetyczne fragmentaryczne części zamówienia. Należy zatem przyjąć, że podział zamówienia na części nie ma racjonalnego i efektywnego uzasadnienia.

**3.5.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**3.6.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Prawo zamówień publicznych.

**3.7.** Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

#### **Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie, o którym mowa w Rozdziale 3 SWZ, zostanie wykonane sukcesywnie w terminie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 15.12.2025 roku na warunkach określonych w SWZ.

#### **Rozdział 5. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia. Podstawy wykluczenia Wykonawcy obligatoryjne i fakultatywne.**

5.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z treścią art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 - 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023r., poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024r., poz. 930),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2021 poz. 1745),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

5.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

5.4. Wykonawca nie podlega wykluczaniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

5.5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5.4 SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5.4 SWZ nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

**5.6 Zgodnie z art. 1 pkt. 3 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 w/w ustawy Zamawiający wykluczy:

- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3;
- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3);
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3).

## **Rozdział 6. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

### **6.1. Warunki udziału w postępowaniu:**

#### **1) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

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

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

**3) sytuacja ekonomiczna lub finansowa:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**4) zdolność techniczna lub zawodowa:**

a) Warunek ten, w zakresie doświadczenia, zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

- w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej 2 usługi w zakresie opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub zmiany studium oraz

- w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej 2 zamówienia polegające na opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian;

b) Warunek ten, w zakresie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować:

- co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję **Głównego Projektanta**, która posiada uprawnienia, wymagane przepisami ustawy o planowaniu przestrzennym - spełniającą co najmniej jeden z warunków określonych w art. 5 ust. 1 - 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2024r., poz. 1130), która to osoba jest/była autorem lub współautorem wykonanego w oparciu o wyżej wymienioną ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym co najmniej dwóch opracowań studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego- lub zmiany tych dokumentów oraz co najmniej dwóch miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – lub zmiany tych dokumentów (w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert) i będzie odpowiedzialna za wykonanie wszystkich opracowań obejmujących realizację przedmiotowego zamówienia.

**Uwaga:** Przez opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany tych dokumentów) rozumie się usługę, której wynikiem było uchwalenie uchwały i jej opublikowanie we właściwym dzienniku urzędowym województwa i obowiązuje, tj.: dla którego w postępowaniu nadzorczym wojewoda nie stwierdził nieważności.

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

**6.3.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku (Dz. U. z 2020r., poz. 2415).

**6.4. Postanowienia dotyczące podmiotów udostępniających zasoby:**

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których 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 zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – wzór zobowiązania stanowi **Załącznik Nr 6 do SWZ**.

4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) 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, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3) i 4) ustawy Prawo zamówień publicznych, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

6) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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.

8) 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.

6.5. Określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane środki dowodowe mają na celu ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawcy którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

6.6. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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.

## **Rozdział 7. Oświadczenia wstępne i podmiotowe środki dowodowe.**

7.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące **Załącznik Nr 2 do SWZ**. W sytuacji, gdy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby wraz z oświadczeniem Wykonawcy (Załącznik Nr 2) do oferty składa oświadczenie podmiotu, udostępniającego zasoby, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3 do SWZ**.

7.2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz dowód spełnienia warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1. SWZ składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia

oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

7.3. Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 7.1, 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.

**7.4. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona składa na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie aktualne na dzień ich złożenia wskazane poniżej podmiotowe środki dowodowe:**

**1) Podmiotowe środki dowodowe, potwierdzające brak podstaw wykluczenia:**

Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z § 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie art. 108 ust. 1 niniejszej ustawy stanowiącego **Załącznik Nr 7 do SWZ**. Ww. oświadczenie w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (dot. również wspólników spółki cywilnej) - składa każdy z Wykonawców osobno. W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów ww. oświadczenie składa każdy z tych podmiotów.

**2) Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

- wykaz usług wykonanych lub wykonywanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 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 te zostały wykonane lub są wykonywane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu usług stanowi **Załącznik nr 8 do SWZ**;

- wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i

wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania (wzór wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia stanowi **Załącznik Nr 9 do SWZ**).

**7.5.** Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 7.1 SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

7.5.1. W zakresie nieuregulowanym ustawą 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 2020r. 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 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.

#### **7.6. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja):**

**7.6.1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

**7.6.2.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**7.6.3.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są złożyć oświadczenie, z którego wynika, które części usług wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 5 do SWZ**.

**7.6.4.** W przypadku, o którym mowa w pkt 7.6.1 SWZ Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**7.6.5.** W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

**7.6.6.** Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być sporządzone i przekazane Zamawiającemu zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452).

**7.6.7.** Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

## **Rozdział 9. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

9.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: [www.bip.kluczewsko.gmina.pl](http://www.bip.kluczewsko.gmina.pl).

9.2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
- 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;
- 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;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych;
- przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

9.3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.

9.4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

9.5. 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](https://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](https://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.

9.6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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.

**9.7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://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.

9.8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

#### 9.9. Zalecenia:

**Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z

Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu

występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu e-mail.

Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

9.10. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:

- a) Pani Beata Krzyżanowska - w sprawach przedmiotu zamówienia – tel. 44 781 42 44;
- b) Pani Aleksandra Bartecka – w sprawach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - tel. 44 781 42 44.

## **Rozdział 10. Termin związania ofertą.**

10.1. Wykonawca związany jest ofertą od upływu terminu składania ofert **do dnia 28 grudnia 2024 roku**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

10.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 10.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

10.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 10.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w Rozdziale 9 SWZ, pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

10.4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w pkt 10.1.

10.5. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez

Zamawiającego terminie oraz za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w wezwaniu pisemnej zgody na wybór jego oferty.

10.6. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. 10.5, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

10.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na:

- przedłużenie terminu związania ofertą;
- wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

## **Rozdział 11. Opis sposobu przygotowywania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.**

### **11.1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

1) wypełniony **Formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SWZ**,

2) oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1. SWZ;

3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (jeżeli dotyczy);

4) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie, (jeżeli dotyczy);

5) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

6) uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy). W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierać tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wskazuje, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu konkurencyjności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust 5 ustawy Pzp.

11.2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

11.3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

11.4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa pkt 11.3. jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w Formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

11.5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 11.3 SWZ Zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wymogami pkt 11.8 SWZ.

11.6. Oferta, oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty (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 środkach dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

11.7. 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.

11.8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Jeżeli dokument został wystawiony przez upoważniony podmiot jak dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać notariusz lub mocodawca.

11.9. Oferta powinna być:

- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),
- 3) 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](https://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.
- 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) Zgodnie z ustawą oferta ma być w formie elektronicznej (plik podpisany podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej (plik podpisany podpisem zaufanym lub osobistym).

## **Rozdział 12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień oraz modyfikacja treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.**

12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

12.2. Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” albo adres email: [ug@kluczewsko.gmina.pl](mailto:ug@kluczewsko.gmina.pl).

12.3. Zamawiający jest obowiązany udzielić 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 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

12.4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 12.3, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

12.5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 12.3, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

12.6. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 12.4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

12.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.8. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców, w celu wyjaśnienia treści odpowiednio SWZ. Informację o terminie zebrania Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienia treści SWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.10. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.11. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

### **Rozdział 13. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.**

13.1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem [www.bip.kluczewsko.gmina.pl](http://www.bip.kluczewsko.gmina.pl) w myśl ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 29 listopada 2024 roku do godz. 10:00.**

13.2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

13.3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

13.4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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.

13.5. 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.

13.6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**13.7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 listopada 2024 roku o godz. 11:30.**

13.8. 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.

13.9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13.10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13.11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.

13.12. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty” .

#### **Rozdział 14. Opis sposobu obliczenia ceny.**

**14.1.** Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.

**14.2.** Wykonawca w formularzu ofertowym złożonym zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1** do Specyfikacji Warunków Zamówienia poda wynagrodzenie brutto za realizację przedmiotu zamówienia. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie obliczona w następujący sposób: Wykonawca najpierw ustali cenę netto (bez VAT) następnie powiększy ją o należny podatek VAT w wysokości 23 % i w ten sposób ustaloną cenę brutto wskaże jako wynagrodzenie brutto w Formularzu ofertowym.

**14.3.** Cena podana w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ, powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z SWZ oraz wszelkie inne koszty nieujęte w dokumentacji, bez których nie jest możliwe wykonanie zamówienia.

**14.4.** Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

**14.5.** Do oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

**14.6.** Wykonawca w formularzu ofertowym złożonym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia określa cenę brutto obejmującą podatek VAT za wykonanie zamówienia. Jeżeli cena podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.

**14.7.** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**14.8.** Wszystkie wartości podane w Formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 168) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (t. j. Dz. U. z 1994r., Nr 84, poz. 386 ze zm.).

**14.9.** Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

**Rozdział 15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

15.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1	Cena (C)	100

**15.1.1. Kryterium „Cena” (C) - waga 100% :**

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Ofertowym. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

- C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”
- C<sub>min</sub> – cena brutto oferty najtańszej
- C<sub>o</sub> – cena brutto oferty ocenianej

**15.1.2.** Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach kryterium „Cena oferty” obliczona zostanie przez podzielenie ceny najniższej z ofert nieodrzuconych przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 100%. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta w ramach kryterium „Cena oferty” zamówienia wynosi 100 pkt.

**15.2.** Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu, a jego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu oraz otrzyma największą liczbę punktów.

**15.3.** Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie w/w kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

**15.4.** Zamawiający stosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

**15.5.** Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli spośród tych ofert zostały złożone oferty o takiej samej

cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia określonym terminie ofert dodatkowych.

**15.6.** Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej w ofertach.

## **Rozdział 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

**16.1.** Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

**16.2.** Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5% ceny podanej w ofercie.

**16.3.** Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia Zabezpieczenia przed zawarciem umowy.

Dokumenty potwierdzające wniesienie zabezpieczenia należy złożyć przed podpisaniem umowy u Zamawiającego.

**16.4.** Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

1) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym we Włoszczowie, Oddział Kluczewsko

**Nr rachunku: 07 8525 0002 0031 0300 0013 0266**

**z dopiskiem: „Zabezpieczenie – IRL.271.1.10.2024”**

**Uwaga: Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.**

**Uwaga: Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.**

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym

3) gwarancjach bankowych

4) gwarancjach ubezpieczeniowych

5) 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 (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 462 ze zm.).

**16.5.** W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

**16.6.** Zwrot Zabezpieczenia odbędzie się w następujący sposób:

- 1) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
- 2) Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nieprzekraczającą 30% zabezpieczenia.
- 3) Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji wynosi 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie terminu okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

**16.7.** W zależności od formy wniesienia zabezpieczenia stosowne zapisy zostaną wprowadzone do umowy.

## **Rozdział 17. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

17.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

17.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 17.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

17.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

17.4. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

17.5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

17.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **Rozdział 18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

18.1. Wszystkie istotne postanowienia umowy, wraz z wysokością kary w przypadku rozwiązania umowy oraz ze szczegółowym zakresem obowiązków Wykonawcy, zawarte zostały we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 4 do niniejszej SWZ.**

18.2. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, oświadczeniem zawartym w treści Formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze, nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.

## **Rozdział 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

19.1. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy; zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

19.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, dalej zwanej „Izbą”.

19.3. 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.

19.4. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

19.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

19.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

19.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 19.6. 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.

19.8. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

19.9. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników;
- 13) Do odwołania dołącza się: dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości; dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu; dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

19.10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19.11. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego Rozdziału nie stanowią inaczej.

19.12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu zamówień publicznych.

19.13. 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 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **Rozdział 20. Inne informacje.**

20.1. Zamawiający:

- a) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- b) nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- c) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznych,
- d) nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych,
- e) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- f) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) nie przewiduje zamówień wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- h) nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych.

20.2. 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 „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kluczewsko reprezentowana przez Wójta Gminy Kluczewsko ul. Spółdzielcza 12, 29-120 Kluczewsko tel. +48 (0447814246), <http://bip.kluczewsko.pl/>; [www.kluczewsko.pl](http://www.kluczewsko.pl).
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – email: [inspektor.rodod@kluczewsko.gmina.pl](mailto:inspektor.rodod@kluczewsko.gmina.pl).
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Wykonanie projektu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kluczewsko wraz z danymi przestrzennymi i prognozą oddziaływania na środowisko oraz opracowaniem ekofizjograficznym”**.

Znak sprawy: **IRL.271.1.10.2024** , prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.);

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania oraz podmiotom, którym dane zostaną udostępnione w ramach ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022r., poz. 902);

- e) 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;
  - zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych do czasu zakończenia okresu archiwizacji danych związanych z postępowaniem -

dokumentacja zamówień publicznych przez okres 5 lat, umowa zawarta w wyniku postępowania 10 lat;

f) 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;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) 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 (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);

- 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 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);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) 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. b) i c) RODO.

## **Rozdział 21. Zmiana umowy.**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 4 do SWZ**.

## **Rozdział 22. Informacje dotyczące walut obcych.**

Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **Rozdział 23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 24. Podwykonawcy.**

24.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.

24.2. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. W/w informacje Wykonawca wskazuje w pkt 9 Formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SWZ**. W przypadku, kiedy Wykonawca nie wskaże w Formularzu ofertowym części, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, wówczas Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

24.3. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo zawarte są w projekcie umowy stanowiącym integralną część SWZ.

24.4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, o którym mowa w art. 60 i 121 ustawy Pzp.

24.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powołał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

24.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **Rozdział 25. Wykaz załączników.**

**Załącznik Nr 1** - Druk formularza ofertowego.

**Załącznik Nr 2** - Wzór oświadczenia Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

**Załącznik Nr 3** - Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

**Załącznik Nr 4** - Wzór umowy.

Załącznik Nr 1 do umowy – Harmonogram Rzeczowo – Finansowy.

Załącznik Nr 2 do umowy – Umowa przetwarzania danych osobowych.

**Załącznik Nr 5** - Wzór oświadczenia dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

**Załącznik Nr 6** - Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby na potrzeby realizacji zamówienia.

**Załącznik Nr 7** - Oświadczenie o aktualności informacji.

**Załącznik Nr 8** – Wykaz usług.

**Załącznik Nr 9** – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

**Załącznik Nr 10** – Uchwała Nr III/31/2024 Rady Gminy Kluczewsko z dnia 28 czerwca 2024r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Kluczewsko.

Kluczewsko, dn. 21 listopada 2024r.

**WÓJT GMINY KLUCZEWSKO**

**/-/ RAFAŁ PAŁKA**