

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
OPRACOWANIE PLANU OGÓLNEGO GMINY SĘPOPOL / 2 POSTĘPOWANIE/**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: GMINA SĘPOPOL

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 510743628

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. 11 Listopada 7

1.5.2.) Miejscowość: Sępapol

1.5.3.) Kod pocztowy: 11-210

1.5.4.) Województwo: warmińsko-mazurskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL622 - Olsztyński

1.5.7.) Numer telefonu: 897613161

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sepopol@sepopol.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.sepopol.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

OPRACOWANIE PLANU OGÓLNEGO GMINY SĘPOPOL / 2 POSTĘPOWANIE/

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-207c921d-d99b-43a7-b6bc-5a57b65249e6

2.5.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00234767

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2025-05-16

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2025/BZP 00022037/02/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Sporządzenie Planu Ogólnego dla Gminy Sępapol

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1111170>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak****3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1111170>**

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Komunikacja w prowadzonym postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą (z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie pzp) odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Poprzez definicję środków komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2020 poz.344).

2. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sporządzenia i przekazania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej.pl tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet i minimalna prędkość połączenia internetowego nie mniejsza niż 512 KB/S,
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następczej konfiguracji: pamięć min. 2GBRAM, procesor Intel IV GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalna wersja 10 0,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowane wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Instytutu Miar.

3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał się i stosuje do instrukcji składania ofert/ wniosków o których mowa poniżej.
2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45instrukcje>

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. 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 osobowych)

zwanego dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Sępopolu jest Burmistrz Sępolicy, działający w imieniu Gminy Sępólno dane adresowe: 11-210 Sępólno, ul. 11 Listopada 7.
 - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: jod@jgconsulting.net.pl lub pisemnie na adres Administratora danych,
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym .
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dalej zwaną "ustawą"
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1, 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 z uwzględnieniem obowiązków Zamawiającego wynikających z uregulowań systemowych.
2. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
3. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

4. Posiada Pani/Pan:

- a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- c. 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,
- d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pana, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 1. RODO (ograniczenia stosowania): Nie Przysługuje Pani/Panu:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
- c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż na podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana dotyczących naruszenia przepisów w RODO

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.****4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie**4.1.2.) Numer referencyjny:** Or.III.271.1.7.2025**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Usługi**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:****4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie planu ogólnego Gminy Sępól, zgodnie z obowiązującymi przepisami m.in. ustawy z dnia 27 marca 2023 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz 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. z 2023 r. poz. 2758) oraz innymi przepisami prawnymi wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia m.in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg itp.

2. Zakres czynności do wykonania leżący po stronie Wykonawcy w odniesieniu do sporządzenia planu ogólnego obejmuje w szczególności:

1. sporządzenie planu zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z przepisami wykonawczymi (część tekstowa i graficzna)
2. przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń): o przystąpieniu do innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowania projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych,
3. prezentacja projektu planu i udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Sępól oraz udzielenie stosownych informacji i wyjaśnień,
4. sporządzenie opracowania ekofizjograficznego gminy Sępól w zakresie wymagań, o których mowa w art. 72 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 54),
5. przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu planu zgodnie z przepisami 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,
6. udział w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady gminy, sesji Rady gminy i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją (multimedialną) projektu planu ogólnego, w terminie uzgodnionym przez strony,
7. sporządzenie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji,
8. opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii wraz z analizą zasadności ich wprowadzenia,
9. wprowadzenie zmian do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami,
10. przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
11. analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego na etapie ich zbierania wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza wraz z uzasadnieniem,
12. zmiana projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia, bądź też przygotowanie projektu do etapu ponownych opinii i uzgodnień – jeżeli będzie to konieczne,
13. przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami,

14. przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Miejskiej w Sępopolu uchwalającej plan ogólny,
15. przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa,
16. przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym,
17. udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę,
18. zapewnienie odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
19. informowanie Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach,
20. ustosunkowanie się do skarg wniesionych do WSA i NSA,
21. uzupełnienie (zmiana) opracowania o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia).

3. Wymagania dotyczące wykonywanej usługi:

Przedmiot zamówienia musi być wykonany kompletnie, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zleceniami i wskazówkami Zamawiającego.

Zamawiający przewiduje następujące etapy realizacji zamówienia:

ETAP I

Faza przygotowawcza, w tym:

- 1) ocena stanu istniejącego w świetle wymogów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz analiza materiałów wejściowych związanych z przedmiotem zamówienia, w tym przekazanych przez Zamawiającego;
- 2) rozpatrzenie wniosków;
- 3) sporządzenie niezbędnych analiz, prognoz demograficznych i przekazanie ich wyników w postaci odrębnego dokumentu;
- 4) sporządzenie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę i przekazanie go w postaci odrębnego dokumentu;
- 5) przedłożenie Zamawiającemu do oceny opracowań, o których mowa w pkt 3) i 4);

Faza opracowania wstępnego, w tym:

- 1) opracowanie projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem (tekst i grafika w skali 1:10000);
- 2) sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko;
- 3) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego;
- 4) przedłożenie Zamawiającemu do oceny opracowań, o których mowa w pkt 1), 2), 3);
- 5) przedłożenie projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem (wersja zaakceptowana przez Zamawiającego po ocenie, o której mowa w pkt 3) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz opracowaniem ekofizjograficznym;
- 6) prezentacja projektu planu ogólnego przed odpowiednimi organami oraz uzyskanie ich opinii;
- 7) przekazanie projektu planu ogólnego celem przedłożenia do zaopiniowania i uzgodnienia przez właściwe organy.

ETAP II

Faza opracowania końcowego, w tym:

- 1) ocena i analiza uzyskanych opinii i uzgodnień;
- 2) wprowadzenie w projekcie planu ogólnego zmian wynikających z ww. opinii i uzgodnień;
- 3) ewentualne ponowienie w niezbędnym zakresie opinii i/lub uzgodnień;
- 4) przygotowanie projektu planu ogólnego do przeprowadzenia konsultacji społecznych;
- 5) prezentacja projektu planu ogólnego w czasie konsultacji społecznych, w tym w trakcie dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w tym projekcie;
- 6) rozpatrzenie ewentualnych złożonych uwag dotyczących projektu planu ogólnego, wniesionych w czasie konsultacji społecznych oraz przygotowanie sposobu ich rozpatrzenia;
- 7) wprowadzenie w projekcie planu ogólnego zmian wynikających z uwzględnienia ww. uwag;
- 8) ewentualne ponowienie w niezbędnym zakresie opinii i/lub uzgodnień w związku z uwzględnieniem uwag, o których mowa w pkt 6);
- 9) przygotowanie i przekazanie projektu uchwały wraz z projektem planu ogólnego (w tym uzasadnienie z załącznikiem graficznym) oraz listą uwag nieuwzględnionych wraz z uzasadnieniem takiego sposobu ich rozpatrzenia, w formie umożliwiającej przedłożenie Radzie Miejskiej do uchwalenia;

Faza uchwalania planu ogólnego, w tym:

- 1) udział w sesji Rady Miejskiej w Sępopolu, na której podejmowana będzie uchwała dotycząca planu ogólnego;
- 2) opracowanie ostatecznej redakcji i przekazanie uchwały i planu ogólnego w formie i liczbie egzemplarzy określonej w umowie, w celu przekazania wraz z dokumentacją formalno-prawną prac planistycznych Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, który w ustawowym terminie dokona oceny zgodności z prawem uchwały Rady Miejskiej.
- 3) opracowanie i przekazanie wersji elektronicznej uchwalonego planu ogólnego umożliwiającej zamieszczenie planu ogólnego w odpowiednich rejestrach.

Wykonawca po zrealizowaniu I i II etapu będzie uprawniony do wystawienia faktury częściowej/końcowej.

4.2.6.) Główny kod CPV: 71410000-5 - Usługi planowania przestrzennego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** kryteria ustalone w SWZ**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Punktowo**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe**Kryterium 1****4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena**4.3.6.) Waga:** 90**Kryterium 2****4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: doświadczenie Głównego Projektanta**4.3.6.) Waga:** 10**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie**SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW****5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże że:

a. doświadczenie zawodowe - dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania doświadczenia Zamawiający żąda by Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał (zakończył) co najmniej jedno zamówienie, które polegało na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na terenie jednej gminy (lub zmiany tych

dokumentów) lub na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany tych dokumentów).

Zamawiający przez opracowanie studium lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany tych dokumentów) rozumie uchwalenie, opublikowanie we właściwym dzienniku urzędowym województwa i obowiązujące tj. dla którego w postępowaniu nadzorczym wojewoda nie stwierdził nieważności. Na potwierdzenie niniejszego warunku należy złożyć wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z potwierdzeniem na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Ocena spełnienia warunku dotyczącego doświadczenia zawodowego nastąpi na podstawie wstępnego oświadczenia zgodnie z zał. Nr 2 do SWZ. Następnie na podstawie dokumentu, o którym mowa powyżej, złożonego na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona tj. wykazu wykonanych usług wraz z dołączonym dowodem/ami potwierdzającymi, że wykazane usługi zostały wykonane w sposób należyty.

Doświadczenia ww. podmiotów nie sumuje się

2. kadra techniczna (kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia– Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca na czas realizacji zamówienia będzie dysponował osobą o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych tj.:

- jedną osobą Głównego Projektanta, który posiada uprawnienia do sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego województwa, planów ogólnych gminy oraz planów miejscowych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 27.03.2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 2024 roku poz.1130 ze zm.), która to osoba jest autorem

lub współautorem wykonanego w oparciu o wyżej wymienioną ustawę co najmniej jednego opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na terenie jednej gminy(lub zmiany tych dokumentów) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego o powierzchni.

Zamawiający przez opracowanie studium lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany tych dokumentów) rozumie uchwalenie, opublikowanie we właściwym dzienniku urzędowym województwa i obowiązujące tj. dla którego w postępowaniu nadzorczym wojewoda nie stwierdził nieważności.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 3 do SWZ;

2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1)

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- oświadczenie wykonawcy.- załącznik nr 5 do SWZ;

2) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.- załącznik nr 6 do SWZ.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1. Zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w rozdz. 18 / o ile dotyczy/,
2. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, w szczególności odpowiednie pełnomocnictwo.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Zgodnie z art. 58 ust. 5 PZP przepisy dotyczące wykonawców stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pozostałe wymagania dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia określono w SWZ.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2025-05-30 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: ofertę wraz z dokumentami należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej <http://platformazakupowa.pl/transakcja/1111170>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2025-05-30 10:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2025-06-28

8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji: Tak