

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(FAKULTATYWNE NEGOCJACJE)**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA MIEJSKA BARTOSZYCE**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych – dalej p.z.p. na usługi pn.:

**„Wykonanie projektu planu ogólnego miasta Bartoszyce”**

Nr postępowania: I.271.01.2025

Zatwierdzam:

Burmistrz

Wiesław Kurach

*Bartoszyce, dnia 24.01.2025r..*

## Rozdział 1

### NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Miejska Bartoszyce  
ul. Bohaterów Monte Casino 1  
11-200 Bartoszyce  
NIP: 7431862678  
REGON: 510743485  
NR TELEFONU 89 7629804

Poczta elektroniczna [e-mail]: [zamowieniapubliczne@um.bartoszyce.pl](mailto:zamowieniapubliczne@um.bartoszyce.pl)

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/>

Identyfikator postępowania BZP: ocds-148610-121c5a2d-0aa3-44e5-92c8-cd7079d75caa

## Rozdział 2

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z przepisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej RODO) Zamawiający informuje:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bartoszyce z siedzibą w Urzędzie Miasta Bartoszyce przy ul. Bohaterów Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce, e-mail: [urząd.miasta@bartoszyce.pl](mailto:urząd.miasta@bartoszyce.pl), tel. 89 762 98 04 (dalej Zamawiający).
  - 2) Zgromadzone dane osobowe wykonawców, pełnomocników oraz innych osób wskazanych w składanej ofercie Zamawiający przetwarza w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyłonienia najkorzystniejszej oferty, zawarcia umowy i jej realizacji. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją ustawy Prawo zamówień publicznych. Podanie danych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia umowy i jej realizacji jest obowiązkowe. Ich niepodanie uniemożliwi udział w prowadzonym postępowaniu.
  - 3) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji umowy, a następnie będą przechowywane począwszy od dnia zakończenia okresu obowiązywania umowy (wliczając okres rękojmi lub gwarancji) przez okres co najmniej 5 lat (nie krócej jednak, niż okres przedawnienia roszczeń), a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres co najmniej 15 lat.
  - 4) Zgromadzone dane osobowe udostępniane będą:
    - a) osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym w ramach obowiązujących przepisów prawa,

- b) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - c) dostawcom wykorzystywanych przez Zamawiającego systemów informatycznych w celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów, z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania,
  - d) W przypadku korzystania przez uprawnionych wykonawców z prawa do środków ochrony prawnej określonych w Dziale IX ustawy Prawo Zamówień Publicznych mogą być udostępniane informacje o wyrokach skazujących, naruszeniach prawa i powiązanych z tym środkach bezpieczeństwa (o których mowa w art. 10 RODO).
- 5) Osoby, których dane dotyczą posiadają następujące prawa:
- a) na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do swoich danych osobowych;
  - b) na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania swoich danych osobowych – bez wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - c) na podstawie art. 18 RODO - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, które może być realizowane dopiero po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - d) w celu skorzystania z powyższych praw należy kontaktować się z Zamawiającym za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub e-mail na podane wyżej dane teleadresowe Zamawiającego;
  - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) Zamawiający wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się drogą elektroniczną na adres: [iod@bartoszyce.pl](mailto:iod@bartoszyce.pl) lub pisemnie na adres Zamawiającego.

### Rozdział 3

#### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamawiający przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227 ust. 1 ustawy p.z.p.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy p.z.p.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**,

9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
12. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

#### Rozdział 4

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszej zamówienia jest wykonanie usług planistycznych, określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym pt.: **„Plan ogólny dla miasta Bartoszyce**.
2. Zakres zamówienia obejmuje sporządzenie planu ogólnego miasta Bartoszyce, o powierzchni 1179ha, o którym mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024r., poz. 1130 ze zm.) oraz czynny udział w czynnościach związanych z uchwaleniem planu ogólnego w szczególności:
  - 1) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego;
  - 2) opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko;
  - 3) dokonanie oceny stanu istniejącego zagospodarowania;
  - 4) aktualizacja strategii gminy w zakresie rozwoju przestrzennego;
  - 5) merytoryczne opracowanie dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury);
  - 6) analizę wniosków osób fizycznych i prawnych oraz zgłoszonych przez organy i instytucje - sporządzenie wykazu tych wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem. Opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do planu;
  - 7) czynny udział w konsultacjach społecznych zgodnie z art. 8h oraz 8i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami miasta we wskazanych przez Zamawiającego miejscach oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień;
  - 8) sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i uzasadnieniem do projektu planu (cz. tekstowa i graficzna);
  - 9) prowadzenie na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych;

- 10) wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + kierownictwo Gminy);
- 11) przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego;
- 12) udział w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Miasta, sesji Rady Miasta i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją (multimedialną) projektu planu ogólnego, w terminie uzgodnionym przez strony;
- 13) udział w posiedzeniach oraz uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Architektoniczno- Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego;
- 14) udział w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu ogólnego oraz w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego;
- 15) sporządzenie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji;
- 16) udział, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego oraz innych czynnościach procedury planistycznej;
- 17) udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa;
- 18) analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii;
- 19) wprowadzenie korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonаныmi uzgodnieniami;
- 20) przygotowanie wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień);
- 21) analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza wraz z uzasadnieniem;
- 22) korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia;
- 23) przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Miasta;
- 24) przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Miasta uchwalającej plan ogólny;
- 25) opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 26) przygotowanie dokumentacji prac planistycznych, o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów;

- 27) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia);
- 28) przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa;
- 29) przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym;
- 30) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego przez Radę Miasta (jeżeli zajdzie taka potrzeba);
- 31) 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:
  - a. edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu ogólnego do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę,
  - b. współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem,
  - c. uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 32) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie);
- 33) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu umowy,
- 34) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług;
- 35) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji;
- 36) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.
- 37) Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny ofertowej zobowiązany jest ponadto do wykonania następujących obowiązków:
  - a. opracowanie planu ogólnego oraz projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i załącznikami, w tym z rysunkiem planu ogólnego, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz postanowieniami umowy;

- b. udział fizyczny w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przygotowania ankiet i geoankiet, zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
  - c. prezentacja projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie (**udział fizyczny**) podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistycznej ( **udział fizyczny**) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych ( komisjach rady gminy oraz sesjach- **udział fizyczny**)
  - d. wskazanie sposobu realizacji strategii w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w planie ogólnym gminy,
  - e. czuwanie nad prawidłowością procedury planistycznej;
  - f. opracowanie dokumentacji prac planistycznych;
  - g. uzupełnienie (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu;
  - h. usunięcie wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
  - i. poniesienie, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem projektu zmiany planu ogólnego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.;
  - j. wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
  - k. na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie miasta.
3. Zgodnie z istotą wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.
4. Przedmiot zamówienia winien odpowiadać przepisom prawa, odnośnym standardom i normom, a także wymaganiom technicznym obowiązujących w dniu przekazania kompletu dokumentacji Zamawiającemu.
5. Plan należy sporządzić w niżej wymienionej formie:
- 1) Cyfrowej na nośniku pendrive,
- a. pliki wektorowe o rozszerzeniu shp sporządzone zgodnie z wytycznymi dostępnymi na stronie <http://www.igeoplan.pl>,
  - b. egzemplarz w formacie PDF,
  - c. egzemplarz uchwały formacie DOC LUB DOCX,
6. Plan będący przedmiotem zamówienia, należy wykonać zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w szczególności z:
- 1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r, poz. 1130

ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,

- 2) 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 wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758 ze zm.),
- 3) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112 ze zm.),
- 4) zgodnie z aktami prawa miejscowego,
- 5) z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,
- 6) innymi przepisami 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.

**Zamówienie musi być realizowane zgodnie z poszczególnymi etapami wskazanymi w HARMONOGRAMIE RZECZOWO-FINANSOWYM stanowiącym załącznik nr 2 do projektu umowy**

7. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

**Kod główny zamówienia** – 71410000-5 usługi planowania przestrzennego.

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Ustawy p.z.p. .
13. Wymagania dot. zatrudnienia osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 95 Ustawy p.z.p:
- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia usługi jako czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę.

## Rozdział 5

### WIZJA LOKALNA

Zamawiający wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej w terenie i jego otoczeniu.

## Rozdział 6

### PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.



3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## Rozdział 7

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **dziesięciu miesięcy liczonych od dnia podpisania umowy**.

## Rozdział 8

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 9 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - a) dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania doświadczenia Zamawiający, żąda by Wykonawca wykazał, iż w okresie ostatnich 3 lat, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) przed upływem terminu składania oferty wykonał, co najmniej:
      - jedno [1] zadanie odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany planu miejscowego) na powierzchni co najmniej 200ha zakończone publikacją, bez zaskarżeń, w dzienniku urzędowym województwa;
      - dwa [2] zadania odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. Opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany studium), na powierzchni co najmniej 20ha dla terenów miejskich, zakończone publikacją, bez zaskarżeń, w dzienniku urzędowym województwa, z podaniem ich rodzaju, daty, miejsca wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługi te zostały wykonane. W przypadku gdy Wykonawca legitymuje się

usługą obejmującą większy zakres niż wymagany przez Zamawiającego powyżej. Wykaz zgodny z załącznikiem nr 6 do SWZ.

- b) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia, odpowiednie do funkcji, jaka zostanie im powierzona:
- min. 1 osoba, pełniącą funkcję głównego projektanta posiadająca uprawnienia projektowe, spełniającą co najmniej jeden z warunków określonych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.), oraz mająca doświadczenie w opracowaniu przynajmniej 1 (jednego) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany planu miejscowego) o powierzchni 200ha. **Wykaz zgodny z załącznikiem nr 9 do SWZ.**
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## Rozdział 9

### PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

#### 1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców:

- 1) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy;
  - 2) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt 4) i pkt. 10) ustawy, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy;
  - 3) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego rozumie się złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji.

## Rozdział 10

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

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ** oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 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 5 do SWZ**;
  - 2) Zamawiający uzna, iż wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wykonał: co najmniej 3 usługi polegające na wykonaniu dokumentacji projektowej zagospodarowania terenu . Wykaz zgodny z **załącznikiem nr 6 do SWZ**.
  - 3) Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia przez Wykonawcę, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie usługami wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – zgodnie z **załącznikiem nr 9 do SWZ**.
  - 4) 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, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania

i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## Rozdział 11

### **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. 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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale 10 ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale 10 SWZ.

## Rozdział 12

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które elementy usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### Rozdział 13

## SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami:
  - a) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: Platformy Zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/>
  - b) korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
2. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami:
  - a) w sprawach merytorycznych: Waldemar Kamiński email: [waldemarkaminski@bartoszyce.pl](mailto:waldemarkaminski@bartoszyce.pl)
  - b) w sprawach proceduralnych: Janusz Kowalski email: [januszkowalski@bartoszyce.pl](mailto:januszkowalski@bartoszyce.pl)
3. Instrukcja Użytkownika - korzystania z Platformy Zakupowej znajduje się na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> w zakładce „Instrukcje użytkownika”.
4. 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 dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - przesyłania odwołań/inneodbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
5. 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.

6. Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z “Wyślij wiadomość zamawiającego”, po kliknięciu przycisku **Wyślij**, otrzyma na adres mailowy, podany w polu **Twój adres e-mail**, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu **Kod Uwierzytelniający**, a następnie potwierdzić przyciskiem **Wyślij**. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.
7. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje 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 za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 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 (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, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](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/wniosków.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

13. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z
16. 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.
17. 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.
18. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
19. 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.
20. 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.
21. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

#### Rozdział 14

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

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
4. Oferta w terminie składania winna zawierać:
  - 1) wypełniony formularz oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**;
  - 2) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 SWZ - **Załącznik nr 2 oraz nr 3 do SWZ**;
  - 3) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale 11 ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy)- **Załącznik nr 7 do SWZ**;



- 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
- 5) dokument potwierdzający wniesienie wadium, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądź.
5. 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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Rozdział 15

### SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego.
2. Cena ofertowa brutto (ryczałtowa) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024r. poz. 361 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;



- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## Rozdział 16

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 3000,00zł. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
2. Wadium można wnieść w jednej lub kilku z niżej wymienionych form:
  - 1) w pieniądzu, przelewem na konto Zamawiającego - nr konta **62 1160 2202 0000 0006 4785 4928**, z adnotacją „**Wadium- I.271.01.2025 " Wykonanie projektu ogólnego miasta Bartoszyce**". Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt.2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r., poz. 419 ze zm.);
3. Wadium wnoszone w innej formie:
  - 1) Wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę (np. bank, ubezpieczyciel) i składa wraz z ofertą;
  - 2) Wadium w formie dokumentu elektronicznego musi być przekazane do Zamawiającego tak aby skutecznie wpłynęło do terminu składania ofert oraz musi być sporządzone w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
  - 3) Zamawiający zaleca sporządzenie dokumentu elektronicznego wadium w postaci pliku pdf oraz skompresowanie wraz z ofertą do jednego pliku archiwum (ZIP).
  - 4) Wniesienie dokumentu wadium w postaci elektronicznej powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. w formie oryginału dokumentu.
  - 5) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu i powinno zawierać następujące elementy:
    - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta /poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
    - b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
    - c) kwotę gwarancji/poręczenia,
    - d) termin ważności gwarancji/poręczenia,

e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp, informację, że udzielona gwarancja/poręczenie stanowi zabezpieczenie na wadium na rzecz Gminy Miejskiej Bartoszyce przy ul. Bohaterów Monte Casino 1 w Bartoszychach, dotyczące przetargu nr I.271.01.2025.

4. Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo.

5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.

6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Uwaga:

Dokument wadialny nie może zawierać zapisów umożliwiających wygaśnięcie gwarancji w przypadku zwrócenia dokumentu do gwaranta. Klauzula może zawierać zapis np. „Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w następujących sytuacjach:

- Gdy płatności dokonane przez gwaranta w ramach gwarancji osiągną kwotę gwarancji lub
- Gdy gwarant otrzyma pisemne oświadczenie beneficjenta, zwalniające gwaranta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w gwarancji, przed upływem terminu ważności gwarancji, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania beneficjenta oraz przesłane w sposób przewidziany dla złożenia żądania zapłaty.

## Rozdział 17

### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 12.03.2025 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział 18

### SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 11.02.2025r., do godz. 10:00.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 11.02.2025r., o godz. 10:15.
3. Oferty można składać wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, tj. <https://platformazakupowa.pl/>
4. Aby złożyć ofertę do opublikowanego postępowania, należy zarejestrować się na Platformie Zakupowej, tj. <https://platformazakupowa.pl/> i uzupełnić sekcję „Wykonawcy”.
5. Należy przejść do przedmiotowego postępowania.
6. Po zapoznaniu się ze szczegółami oraz załącznikami postępowania, należy przejść do sekcji „Twoje oferty” i kliknąć przycisk „Dodaj”. Sekcja ta umożliwi Wykonawcy takie działania jak:

- a) dodanie załączników wymaganych w postępowaniu (np. formularz ofertowy) – należy pamiętać, aby formularz ofertowy był podpisany elektronicznie;
  - b) określenie czy podany załącznik stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa;
  - c) zapisanie oferty jako roboczą (w przypadku, kiedy Wykonawca nie chce w danym momencie wysłać jej do Zamawiającego);
  - d) wycofanie wcześniej złożonej oferty do upływu terminu składania ofert,
  - e) zmianę złożonej oferty do upływu terminu składania ofert.
7. Aby oferta została przesłana do Zamawiającego, po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól należy wybrać opcję „Złóż ofertę”.
  8. Po poprawnym wysłaniu, oferta zostanie przekazana do Zamawiającego. Zamawiający będzie mógł zapoznać się z w/w ofertą dopiero po uruchomieniu procedury otwarcia ofert. Wysłana oferta (w trakcie trwania postępowania), będzie widoczna dla Wykonawcy w sekcji „Twoje oferty” ale wszystkie jej parametry będą zaszyfrowane ponieważ aplikacja automatycznie szyfruje oferty składane przez Wykonawcę.
  9. Po poprawnym złożeniu oferty Wykonawca otrzyma powiadomienie mailowe z taką informacją oraz listą nazw plików załączonych do oferty.
  10. Po wejściu w szczegóły oferty nie widać parametrów oferty ponieważ wszystkie dane są zaszyfrowane.
  11. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
  12. W sytuacji, o której mowa w pkt 12 zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
  13. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie Zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie Zakupowej informacje o których mowa w art. 222 ustawy pzp.

#### Rozdział 19

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdej z opisanych części, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert (punkty procentowe):

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	100

Punkty w kryterium cena zostaną przyznane według wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{ob}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

C-kryterium cena

$C_N$  – cena oferty najkorzystniejszej

$C_{ob}$  – cena oferty badanej

2. Zamawiający odrzuci złożoną ofertę, w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy.
3. W przypadku gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty będą podlegały odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie.
5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

## Rozdział 20

### **PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI**

1. Zamawiający zgodnie z art. 275 pkt 2 p.z.p przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści oferty, która podlegać będzie ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
2. Negocjacje o których mowa powyżej nie będą mogły prowadzić do zmiany treści SWZ oraz będą dotyczyły wyłącznie tych elementów oferty, które podlegać będą w ramach kryteriów oceny ofert.
3. Kryteria oceny ofert, które zamawiający zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji ofert: Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców których zaprosi do negocjacji stosując kryteria oceny ofert opisane w Rozdziale 19. Maksymalna liczba wykonawców, których Zamawiający zaprosi do negocjacji ofert: wynosi 3 (trzy).
4. Ofertę Wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
5. Jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, liczba złożonych przez Wykonawców ofert niepodlegających odrzuceniu, będzie mniejsza niż trzy Zamawiający będzie kontynuował postępowanie.
6. Jeżeli Zamawiający uzna po otwarciu ofert, że nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w ramach kryteriów oceny oferty.
7. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożą oferty, o Wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;
  - 2) których oferty zostały odrzucone;

- 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji w przypadku o którym mowa w art. 288 ust 1 p.z.p; podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce i termin negocjacji oraz sposób prowadzenia negocjacji wraz z kryteriami oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia ofert.
9. Prowadzone negocjacje będą miały charakter poufny.
10. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostaną odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych.
11. Zamawiający wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
12. Wykonawca będzie mógł złożyć ofertę dodatkową, która zawierać będzie nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie będzie mogła być mniej korzystna w kryterium oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w kryterium oceny ofert wskazanym w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlegać będzie odrzuceniu.
13. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

## Rozdział 21

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonej w Rozdziale 22 SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

## Rozdział 22

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2 % ceny brutto oferty** (z podatkiem VAT).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Numer konta **62 1160 2202 0000 0006 4785 4928**
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, przed jej podpisaniem. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu będzie uznane za skuteczne, jeżeli rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą zabezpieczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę, przed jej podpisaniem.
5. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Kwota stanowiąca 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zostanie zwrócona w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy – Prawo zamówień publicznych, pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. W sytuacji, gdy wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji umowy, Wykonawca przed zawarciem aneksu, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia, na warunkach zaakceptowanych przez Zamawiającego, na okres wynikający z aneksu do umowy.

## Rozdział 23

### INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiany umowy nie mogą naruszać przepisów ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019 r. (Dz. U. z 2023, poz. 1605 ze zm.) i mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie aneksów do niniejszej umowy.

#### Rozdział 24

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów p.z.p.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjęta w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 p.z.p, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy pzp.

#### Rozdział 25

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy;
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik nr 3	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 4	Wzór umowy;
Załącznik nr 5	Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
Załącznik nr 6	Wykaz usług;
Załącznik nr 7	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy;
Załącznik nr 8	Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
Załącznik nr 9	Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia;