

**Znak postępowania: Or.271.8.2024**



**Zamawiający: GMINA CZARNA BIAŁOSTOCKA**

### **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) na:

#### **Przygotowanie Planu Ogólnego Gminy Czarna Białostocka.**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8e66cbcd-a86a-441e-8fa0-ae4211bfcdba>

Identyfikator (ID) prowadzonego postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ZATWIERDZAM:**

Burmistrza Czarnej Białostockiej – Jacek Chrulski

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr Agnieszka Dyda  
Z-CA BURMISTRZA

Czarna Białostocka, dnia <sup>19</sup> lipca 2024 r.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu:

Gmina Czarna Białostocka reprezentowana przez Burmistrza Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka,

### Numer telefonu :

Tel. 85 713 13 40,

Fax. 85-713-13-49;

### Godziny urzędowania:

Poniedziałek 07:30-16:00

Wtorek, Środa, Czwartek 07:30-15:30

Piątek 07:30-15:00

### 2. Adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:

mail: [przetargi@czarnabialostocka.pl](mailto:przetargi@czarnabialostocka.pl)

Biuletyn Informacji Publicznej: <https://bip-umczarnabialostocka.wrotaopodlasia.pl/>

Platforma e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl>

### 3. Adres strony internetowej, na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://bip-umczarnabialostocka.wrotaopodlasia.pl> w zakładce „Zamówienia publiczne”.

4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej [przetargi@czarnabialostocka.pl](mailto:przetargi@czarnabialostocka.pl). Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

6. Wykonawcy zamierzający brać udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, muszą posiadać **konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia**. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”, dzięki któremu uzyskuje się dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.

7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

### 8. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określone w *Regulaminie Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> korzystania z systemu Platformy e-Zamówień oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy e-Zamówień, przestrzegać postanowień tego regulaminu;

9. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod



numerem telefonu (22) 458 77 99 lub droga elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

## II. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z RODO

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Czarna Białostocka reprezentowana przez Burmistrza Czarnej Białostockiej z siedzibą: ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka, tel.: 85 713 13 40, e-mail: [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@dbajodane.pl](mailto:iod@dbajodane.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
  - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
  - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

### III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1605 z późn. zm), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 pzp.
8. Postępowanie oznaczone jest znakiem: **Or.271.8.2024**

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Przygotowanie Planu Ogólnego Gminy Czarna Białostocka**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, warunki i sposób jego realizacji, wymagany przez zamawiającego, zawiera Opis przedmiotu zamówienia (zwany także OPZ), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określonych w **Załączniku nr 2 do SWZ**.
4. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych. Ze względu na społeczno-gospodarczy charakter zamówienia nie jest możliwy podział na części.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt. 7 Pzp.
6. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień ( CPV)  
71400000-2 Usługi architektoniczne dotyczące planowania przestrzennego i zagospodarowania terenu  
/1410000-5 Usługi planowania przestrzennego
7. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy usługi w szczególności: wymaga adekwatnie do przedmiotu zamówienia dostosowanie do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewnienie dostępu dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 100 ustawy Pzp.

#### V. 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 część zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest, w terminie określonym przez zamawiającego, zastąpić tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie **15 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 15 grudnia 2025r**

#### VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku nr 2 do SWZ**.

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
  2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu:
    - 1) **W zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu;
    - 2) **W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
    - 3) **W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej**, Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu;
    - 4) **W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej** Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
      - a) posiada doświadczenie we wskazanym poniżej zakresie:
        - Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie i zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ww. ustawy, co najmniej dwie usługi polegające na opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, przy czym przez opracowanie planu/studium Zamawiający rozumie realizację opracowania wraz z opublikowaniem uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa i brak zaskarżenia tej uchwały przez Organ Nadzoru.
- W przypadku składania oferty wspólnej warunek zdolności technicznej (doświadczenie) nie podlega sumowaniu, co oznacza, że co najmniej jeden z Wykonawców składających ofertę wspólną musi wykazać samodzielne opracowanie co najmniej dwóch ww. opracowań. Spełnienie warunku doświadczenia przez jednego z Wykonawców oznacza spełnienie warunku przez wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- b) na potrzeby realizacji zamówienia dysponuje lub będzie dysponował wskazanymi poniżej osobami, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia:
    - osobą odpowiedzialną za kierowanie zespołem opracowującym plan ogólny, tj. osobę, która łącznie spełnia poniższe wymagania:
      - spełnia jeden z warunków określonych w art. 5 ustawy z dn. 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.),
      - posiada doświadczenie polegające na udziale w pracach zespołu opracowującego miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz

rozporządzeniami wykonawczymi do ww. ustawy. Zamawiający wymaga udziału w pracach obejmujących opracowanie co najmniej dwóch opracowań (minimum dwa opracowania studium lub planu),

W przypadku składania oferty wspólnej warunek zdolności zawodowej nie podlega sumowaniu, co oznacza, że co najmniej jeden z Wykonawców składających ofertę wspólną musi wykazać skierować do realizacji zamówienia osobę spełniającą łącznie wszystkie wymagania. Spełnienie warunku zdolności zawodowej przez jednego z Wykonawców oznacza spełnienie warunku przez wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

#### UWAGA

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane. (art 117 pzp)*

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.

### IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 pzp., z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp
  - 2) Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust.1 pzp.;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 pzp.
3. Wyklucza się wykonawców wskazanych w art. 7 ustawy z 13 kwietnia 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022r. poz. 835).

### X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA 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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 i 4 do SWZ**. Oświadczenia te składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) **Oświadczenia 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 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie 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. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.
  - 2) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa:
    - a) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **Załącznik nr 6 do SWZ**;
    - b) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami projektowymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**;
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
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 P.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i



dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

8. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VIII SWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
10. Zamawiający informuje, że wzory druków i załączników towarzyszące Specyfikacji Warunków Zamówienia przygotowane przez Zamawiającego stanowią jedynie element pomocniczy, a za prawidłowość sporządzenia oferty przetargowej odpowiada wykonawca.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. W przypadku podania w dokumentach, wartości wyrażonych w walutach innych niż polski złoty, Zamawiający dokona ich przeliczenia wg. tabeli NBP kursów średnich walut obcych w złotych na dzień składania ofert.

#### **XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów 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, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 10** do SWZ.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, na których zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże, 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 zasobach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X pkt 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
8. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania ( o ile dotyczy).

## **XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKA CYWILNA/KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia o których mowa w rozdziale X pkt. 1 SWZ składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają, brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenia, z których wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9 do SWZ**.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **03.09.2024** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania z ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu

związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **2.500,00 PLN** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100 PLN)
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 299)
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: **Nr 35 1020 1332 0000 1102 0280 9606**.
4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - 2) kwotę gwarancji,
  - 3) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia .....r. – do dnia .....r.”,
  - 4) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 p.z.p.
6. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej należy dołączyć do oferty.
7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
8. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem punktu poniżej.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych

środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust 1 p.z.p., oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust.2 pkt 3 p.z.p co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana utraci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, jeżeli:

- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

## **XV. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/> (dotyczy składania ofert), oraz poczty elektronicznej: [przetargi@czarnabialostocka.pl](mailto:przetargi@czarnabialostocka.pl).

2. Oferty/wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zawiadomienia, wezwania, zadawanie pytań oraz ogólne informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują powołując się numerem ogłoszenia (BZP) lub numerem referencyjnym postępowania tj. **Or.271.8.2024**.

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać **konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia**. Wykonawca posiadający konto na Platformie e-Zamówienia ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

4. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e- Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularza do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówień wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówieniach. Zamawiający wymaga aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej.

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z SWZ.

6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z Portalu e-Zamówień.

7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako informacja do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowanie/konkurs”).

8. Za datę i godzinę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę e-Zamówienia



<https://ezamowienia.gov.pl> lub datę ich przekazania za pomocą poczty elektronicznej z zastrzeżeniem, iż ofertę wraz z załącznikami określonymi w rozdziale X. SWZ, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art 226 ust. 1 pkt 6 Pzp, można przekazać wyłącznie na Platformę e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl>. Dokumenty składane w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej muszą być opatrzone podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (zgodnie z art. 63 ust. 2 Pzp). Ofertę, oświadczenia o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt,.rtf,.pdf,.doc,.docx,.odt. Zalecany przez Zamawiającego format danych - .pdf.

9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłania wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt. 1 adres e-mail. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w 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. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny i wewnętrzny) dodaje się do przesłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

10. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- 1) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES
- 2) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES

11. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu osobistego:

- 1) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony)
- 2) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym

12. Zalecenia zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego

- 1) wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB, dostępny format podpisu „xml”

13. Dopuszczalne przeglądarki internetowe:

- Internet Explorer 8,9,10,11
- Google Chrom 31
- Mozilla Firefox 26
- Opera 18

14. Pozostałe wymagania techniczne:

- dostęp do sieci Internet
- włączona obsługa JavaScript



- zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500KB/s
- zainstalowany Acrobat Reader
- zainstalowane środowisko uruchomieniowe Java – Java SE Runtime Environment 6 Update 24 lub nowszy

15. Wspierane są rozwiązania:

- Polskie Centrum Certyfikacji Elektronicznej Sigillum Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych
- Centrum obsługi Podpisu Elektronicznego Szafir Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A.
- Powszechne centrum Certyfikacji Certum firmy Asseco Data Systems S.A.
- Kwalifikowane centrum Certyfikacji Kluczy CenCert firmy Safe Technologies S.A.

16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem składania ofert.

17. Jeśli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie o którym mowa w p. 16, przedłuży termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

18. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w p.16, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.

19. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w p. 17 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

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

21. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej postępowania.

22. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) **W zakresie procedury zamówień – Beata Szuchnicka**
- 2) **W zakresie merytorycznym przedmiotu zamówienia – Beata Abramowicz**

## **XVI. 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. Wykonawca przygotowuje „Formularz ofertowy” sporządzony przez Zamawiającego – zgodnie z **Załącznikiem nr 8 SWZ**, udostępniony na Platformie e-Zamówienia (wraz z innymi dokumentami zamówienia) i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu ofertowym. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku Formularz ofertowy. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) oświadczenia o których mowa w Rozdziale X ust 1 SWZ
  - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, odpowiednie pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

4. Wykonawca pobiera „Formularz ofertowy” zapisuje go na dysku komputera użytkownika, uzupełnia wszystkimi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisuje na dysku komputera użytkownika oraz podpisuje odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
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 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
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.
8. Wykonawca składa **ofertę** za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola **drag&drop** („przyciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informuje o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazywania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesyłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

**Ważne:** Zamawiający informuje, że dokumenty postępowania nie zostały utworzone w systemie Platformy e-Zamówienia, tj. Specyfikacja Warunków Zamówienia, formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki do SWZ zostały przygotowane samodzielnie przez Zamawiającego (wersja pdf, word). Zamawiający nie utworzył w systemie m.in. formularza ofertowego. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, należy korzystać z dokumentów przygotowanych przez Zamawiającego.

W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru formularza ofertowego, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu ofertowym.

12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferta/wniosek” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
15. Oferta powinna być:
  - 1) sporządzona w języku polskim
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
  - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
16. W celu korzystania z Platformy e-Zamówienia konieczne jest posiadanie przez Wykonawcę konta podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia oraz urządzenia teleinformatycznego z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na platformie Windows, mac, Linux.
17. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Nie dotyczy to kopii poświadczonych przez inny odpowiedni podmiot, którego dotyczą przekazywane oświadczenia lub dokumenty.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.  
Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „ Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę.
20. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wnioskodawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru

Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca wskaże w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

- 2) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów o których mowa w ppkt. 1;
- 3) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 i 4 do SWZ**. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców zgodnie z Rozdziałem XII;
- 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia określające, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9 do SWZ**;
- 6) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy 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. Oświadczenie składa Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych; Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10 do SWZ**;
21. Oferta i oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania muszą być złożone w oryginale.
22. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w takiej samej formie jak składana oferta.
23. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 2005 r. o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
24. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
25. 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.
26. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

## **XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza na Platformie e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl> . Szczegółowy sposób przygotowania oferty znajduje się na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny>
  - 1) Wykonawca składa ofertę poprzez wypełnienie Formularza Oferty oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane.
  - 2) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszcza w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” – Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie.
2. Proces składania oferty:
  - 1) Zalogowany wykonawca pobiera Formularz ofertowy wraz z załącznikami z „Pozostałych dokumentów” i zapisuje je na komputerze.
  - 2) Formularz oferty i wymagane załączniki do złożenia z ofertą, po wypełnieniu muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (wewnętrzny – otoczony), przez osoby umocowane.
  - 3) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferta/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przyciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
  - 4) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
  - 5) Za datę przekazania formularza ofertowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę e-Zamówienia.
3. Sposób złożenia oferty opisany został również w Instrukcji użytkownika dostępnej na stronie <https://ezamowienia.gov.pl>
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **05.08.2024 r. do godziny 10.00.**
5. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji Platformie e-Zamówienia.
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę” na Platformie e-Zamówienia.

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty

## **XVIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.08.2024 o godzinie 10.30**
2. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



3. 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
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Cenę oferty należy określić w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ilekroć mowa o cenie należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej). Cena w przypadku Wykonawców nie mających siedziby lub miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest ceną netto.
2. Cena podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym musi być całkowitą ceną brutto za wykonanie zamówienia, musi ona zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwianie wszelkich innych formalności niezbędnych do realizacji zamówienia oraz kosztów z tym związanych.
3. Podstawą do określenia ceny oferty jest SWZ wraz załącznikami.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego”, 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 u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto zamówienia wynikającą z opisanego przedmiotu zamówienia w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.

UWAGA: Zamawiający informuje, że jeżeli wykonawca wskaże w ofercie, że nie wystąpi odwrotne obciążenie VAT, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 17 ust. 1h ustawy o podatku od towarów i usług w relacjach zamawiający – wykonawca a przed zakończeniem realizacji zamówienia zamawiający otrzyma wiążącą indywidualną interpretację podatkową, która wskaże na występowanie odwrotnego obciążenia VAT, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 17 ust. 1h ustawy o podatku od towarów i usług w relacjach zamawiający – wykonawca, zamawiający przewiduje zmianę umowy z wykonawcą na podstawie art. 455 ustawy Pzp. polegającą na zmianie zasad rozliczania VAT zgodnie z zasadą odwrotnego obciążenia VAT, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 17 ust. 1h ustawy o podatku od towarów i usług.

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

1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert.

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena (C)	60	60
2	Doświadczenie projektanta (D)	40	40

- a) Punkty za kryterium „Cena” (C) zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n/C_b) \times 100 \text{ (pkt.)}$$

gdzie,

C- ilość punktów za kryterium cena,

C<sub>n</sub> - najniższa cena ofertowa brutto spośród ofert nieodrzuconych,

C<sub>b</sub> – cena oferty badanej brutto.

Uzyskane w ten sposób punkty będą przemnożone przez wagę kryterium **60%**

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- b) Punkty za kryterium „Doświadczenie projektanta kierującego zespołem” (D) **40%**, tj. wykazanie się realizacją projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (max. 40 pkt):

opracowanie dwóch dokumentacji – 20 pkt

opracowanie trzech dokumentacji – 30 pkt

opracowanie czterech dokumentacji i więcej – 40 pkt

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- c) **Ocenę końcową (W)** oferty badanej stanowić będzie suma punktów poszczególnych kryteriów obliczona zgodnie z wzorem

$$W = C + D$$

Maksymalna łączna liczba punktów jaka może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt

**2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 1. tj. uzyska najwyższą ocenę punktową.**

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzą wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

5. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,

- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w p. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie poinformowany o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w p. 3 ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 2 do SWZ.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej, przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

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

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie 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. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach innych niż określona w pkt 2.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy nr **35 1020 1332 0000 1102 0280 9606**. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą

zabezpieczenia (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego musi nastąpić przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego),

5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

7. Zwrot zabezpieczenia nastąpi:

- a) 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni, licząc od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
- b) 30 % zabezpieczenia nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji za wady.
- c) Z zastrzeżeniem pkt 6b, z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w pkt 2 ppkt 2-5 musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego (beneficjenta), zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego przez Wykonawcę (zobowiązanego).
- d) W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 2.

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

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwości zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 pzp oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swojej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:
  - 1) Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
  - 2) Wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
  - 3) Wystąpienia konieczności zmian osób Wykonawcy, w przypadku gdy zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone

w specyfikacji, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia wniosku zamawiającego,

- 4) Zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy a także z np. wystąpienia zwłoki w wydaniu przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń,
- 5) Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:
  - a) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem,
  - b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego),
  - c) zmiany danych teleadresowych,
  - d) zmiana obowiązującej stawki VAT,
6. W przypadku wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń wymienionych w pkt.5 termin realizacji przedmiotu umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w zakresie powierzenia części lub całości wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom, poprzez:
  - 1) w przypadku nie przewidzenia podwykonawców w momencie składania oferty, wprowadzenie ich podczas realizacji zamówienia,
  - 2) rozszerzenie kręgu podwykonawców,
  - 3) zmianę lub wykreślenie podwykonawcy,
  - 4) zmianę zakresu prac powierzonych podwykonawcy,
8. Warunki zmian:
  - 1) inicjowanie zmian – na wniosek wykonawcy lub Zamawiającego,
  - 2) uzasadnienie zmian – prawidłowa realizacja przedmiotu umowy,
  - 3) forma zmian – aneks do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

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 pzp
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) Niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia 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 opatrzonej podpisem zaufanym
4. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o której mowa w art. 519 ust. 1 pzp stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa KIO.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Ustawy prawo zamówień publicznych.



## **XXV. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
2. Zamawiający nie wymaga wizji lokalnej.
3. Dla przedmiotowego postępowania nie ma zastosowania żadna z sytuacji określonych w art. 65 ust 1, art. 66 i art. 69 pzp. W związku z powyższym nie zachodzi konieczność komunikowania się z Wykonawcą w sposób inny niż przewidziany w niniejszej SWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
5. Przedmiot zamówienia nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz 1320).

## **XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 6 - Wykaz usług
- Załącznik nr 7 – Wykaz osób
- Załącznik nr 8 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie o poleganiu na zasobach innego podmiotu
- Załącznik nr 11 - Harmonogram prac związanych z przygotowaniem Planu Ogólnego Gminy Czarna Białostocka
- Załącznik nr 12 – uchwała nr 14 w sprawie przystąpienia do sporządzenia Planu Ogólnego Gminy Czarna Białostocka