

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi  
Sporządzenie planu ogólnego gminy Lubasz**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Gmina Lubasz

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 570791106

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Bolesława Chrobrego 37

**1.5.2.) Miejscowość:** Lubasz

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 64-720

**1.5.4.) Województwo:** wielkopolskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL411 - Piłski

**1.5.7.) Numer telefonu:** 672556012

**1.5.8.) Numer faksu:** 672556462

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** lubasz@wokiss.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** <https://bip.lubasz.pl>

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

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

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

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Sporządzenie planu ogólnego gminy Lubasz

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocids-148610-3314fb7a-f3f2-4a52-a9e8-5221bc9f7cbe

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2024/BZP 00601574

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2024-11-19

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

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2024/BZP 00015161/10/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.1 Sporządzenie planu ogólnego gminy Lubasz

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

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

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

### SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

#### 3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://platformazakupowa.pl/pn/lubasz>

#### 3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

#### 3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

#### 3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubasz>, [lubasz@wokiss.pl](mailto:lubasz@wokiss.pl), [adam.ratajczak@lubasz.pl](mailto:adam.ratajczak@lubasz.pl), [natalia.just@lubasz.pl](mailto:natalia.just@lubasz.pl), [andrzej.lusiewicz@lubasz.pl](mailto:andrzej.lusiewicz@lubasz.pl)

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubasz>. 2. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej: Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Zalecane formaty przesyłanych danych - zalecany format: .pdf. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Komunikacja poprzez „Wyślij wiadomość” umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne. Zamawiający dopuszcza także możliwość kontaktu z Wykonawcą za pomocą komunikacji elektronicznej e-mail: [lubasz@wokiss.pl](mailto:lubasz@wokiss.pl), [adam.ratajczak@lubasz.pl](mailto:adam.ratajczak@lubasz.pl), [natalia.just@lubasz.pl](mailto:natalia.just@lubasz.pl), [andrzej.lusiewicz@lubasz.pl](mailto:andrzej.lusiewicz@lubasz.pl) (nie dotyczy składania ofert – w przypadku składania ofert wyłącznie należy korzystać z Platformy). 3. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej. 4. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail wskazanym w Rozdziale I – „Zamawiającego” i „Prowadzącego postępowanie”. Niniejszy zapis ma analogiczne zastosowanie w przypadku komunikacji Wykonawcy z Zamawiającym. 5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem w/w Platformy. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ust. 4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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. 6. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ. 7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

#### 3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

#### 3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

#### 3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

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

1.1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Lubasz, ul. Bolesława Chrobrego 37, 64-720 Lubasz, z którym można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby tj. Urząd Gminy w Lubaszu przy ul. Bolesława Chrobrego 37, 64-720 Lubasz, tel.: +48-672556012, e-mail: [lubasz@wokiss.pl](mailto:lubasz@wokiss.pl); Elektroniczna Skrzynka Podawcza Epuap: /gminalubasz/SkrytkaESP.

1.2. Cele i podstawy prawne przetwarzania Pana / Pani danych osobowych to:

a) art. 6 ust 1 lit. b i c RODO w cel zawarcia i wykonywania umowy cywilnoprawnej dotyczącej zadania pn: „Sporządzenie planu ogólnego gminy Lubasz”;

b) art. 6 ust 1 lit. c RODO wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy cywilnoprawnej przez co rozumiemy rozliczanie

- wszelkich należności, zgłaszanie zleceńbiorców do odpowiednich urzędów czy archiwizowania akt osobowych,
- c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora tj. dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową, stosowanym monitoringiem wizyjnym/monitoringiem poczty e-mail/monitoringiem Internetu,
- d) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązków przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
- 1.3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: kontakt@smart-standards.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 1.4. Dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:
- a) bankom - celem wypłaty wynagrodzeń,
  - b) organom państwowym (np. ZUS, US i innym uprawnionym na podstawie przepisów prawa) - celem wykonania ciążących na Administratorze obowiązków,
  - c) podmiotom świadczącym usługi pocztowe tj. Poczta Polska i firmy kurierskie,
  - d) podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne (firmom hostingowym, dostawcom usług IT),
  - e) podmiotom świadczącym dla nas usługi z zakresu pomocy prawnej, kadrowej, audytu wewnętrznego, księgowości, podatków lub usługi doradcze.
- 1.5. Czas przetwarzania danych to okres realizacji umowy oraz czas po jej ustaniu:
- a) do momentu przedawnienia roszczeń w zakresie umów cywilnoprawnych zgodnie z art. 118 Kodeksu cywilnego tj. co do zasady przez okres 3 lat;
  - b) do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji tj. akta kadrowe archiwizowane są przez okres do 10 lat m.in. dla umów zawieranych po 1 stycznia 2019 r.;
  - c) dane osobowe zawarte w dokumentacji tj. dokumenty płatnicze, które są dowodem opłacenia składek oraz terminu ich opłacenia będą przechowywane do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych;
  - d) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora do czasu wniesienia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą jednak ni dłużej niż 10 lat.
- 1.6. Przysługują Państwu prawa: dostępu do danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych z szczególną Państwa sytuacją zgodnie z art. 21 RODO.

**3.16.) RODO (ograniczenia stosowania):** nie dotyczy

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.**

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie

**4.1.2.) Numer referencyjny:** RG.V.271.12.2024

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie

**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie

**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zadanie pn. Sporządzenie planu ogólnego Gminy Lubasz, o którym mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130), dalej upzp., oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego. Obszar objęty opracowaniem obejmuje teren w granicach administracyjnych gminy Lubasz.

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu:

- 1) Inwentaryzację urbanistyczną gminy Lubasz zawierającą część opisową i graficzną (wykonaną na przekazanej przez Urząd mapie ewidencyjnej), która winna zostać przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową), w formatach: tiff, jpg, pdf, a także ocenę istniejącego stanu zagospodarowania w wersji elektronicznej, w formacie pdf, (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową);
- 2) Opracowane merytorycznie dokumenty formalno-prawne, projekty pism, zawiadomień wraz z rozdzielnikami, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikające z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej);
- 3) Wykazy wniosków złożonych przez osoby fizyczne i prawne oraz zgłoszone przez organy i instytucje wraz z przygotowaną propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem;
- 4) Analizę zapotrzebowania gminy na tereny mieszkaniowe wraz z opisem metodyki wyliczania i źródłami danych;
- 5) Gminne standardy urbanistyczne, zgodnie z charakterystyką lokalnych uwarunkowań;
- 6) Obliczenia wraz z materiałami będącymi podstawą do wyznaczenia obszaru uzupełnienia zabudowy w planie ogólnym;
- 7) Koncepcję planu ogólnego;
- 8) Projekt planu ogólnego;

- a) część graficzna planu ogólnego, która winna zostać przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową), w formatach: tiff, jpg, pdf,
- b) tekst dokumentu winien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w formatach: doc, docx, pdf,
- c) dane przestrzenne oraz metadane, przekazane w formie elektronicznej, winny zostać opracowane zgodnie z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz. U. UE. L.2007.108.1) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (tekst jednolity Dz. U z 2021 r. poz. 214). Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w postaci:
- plików w formacie shp dla danych wektorowych, plików w formacie geotiff dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach shp lub geotiff lub dla danych dla których powszechnie stosuje się inny format. Pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane,
  - plików zawierających projekt planu ogólnego, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, uporządkowane treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych);
- 9) Uzasadnienie do projektu planu, zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 10) Ekofizjografię i prognozę oddziaływania na środowisko, która winna być przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w formatach: doc, docx, pdf;
- 11) Opracowane podsumowanie i uzasadnienie, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 12) Materiały niezbędne do opiniowania i uzgadniania (każdorazowo powinny zawierać plik GML z danymi przestrzennymi, zapewniając ciągłość kolejnych wersji plików GML) oraz uzasadnienie tekstowe w formie doc, lub docx oraz pdf i uzasadnienie graficzne w formie pliku geotiff, jpg oraz pdf.
- Uzasadnienie do planu ogólnego powinno odnosić się do uwarunkowań, o których mowa w art.13 b upzp, w tym także odniesienie do elementów, które będą tematem uzgodnień i opiniowania, o których mowa w art. 13i. w/w upzp.
- Jeżeli procedura tego wymaga przekaże także dodatkowe dokumenty;
- 13) Wykazy opinii i uzgodnień;
- 14) Materiały niezbędne do przeprowadzenia partycypacji społecznej projektu planu ogólnego, w tym przygotowane w języku niespecjalistycznym;
- 15) Wykazy zebranych w trakcie konsultacji społecznych uwag oraz propozycję ich rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem;
- 16) Przygotowany do przekazania Radzie Gminy projekt planu ogólnego wraz z raportem, o którym mowa w art. 8k ust. 2 upzp.;
- 17) Przygotowaną do przekazania Wojewodzie Wielkopolskiemu uchwałę w sprawie uchwalenia planu ogólnego wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych, o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów, w celu oceny ich zgodności z przepisami prawnymi;
- 18) Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w postaci plików wytworzonych w formacie pozwalającym na wydawanie wypisów, wyrysów i innych niezbędnych informacji z planu ogólnego;
- 19) Pozostałe materiały:
- a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w formatach: doc, docx,
  - b) opracowania analityczne (np. zawierające dane liczbowe, wykresy) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w formatach: xls,xlsx,
  - c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej (płyta CD/DVD oraz dysk wymienny na złącze USB i drogą mailową) w formacie: jpg, pdf.
2. Ponadto w ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego przygotowywania i przekazywania dokumentów (do momentu uzyskania ostatecznej ich wersji) na poszczególnych etapach procedury planistycznej, z zastrzeżeniem obowiązku przekazywania dokumentów w wersji tradycyjnej (papierowej) oraz elektronicznej.
3. Wykonawca zobligowany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia w ramach realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca, Główny Projektant planu, zobowiązany jest do czynnego brania udziału:
- 1) w naradach roboczych nad ustaleniami planu, osobiście na terenie Urzędu lub terenie gminy, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
  - 2) w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego oraz innych czynnościach procedury planistycznej organizowanych przez Zamawiającego, m. in. w posiedzeniach Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej (w zależności od potrzeb);
  - 3) w konsultacjach społecznych, w tym przygotowania i brania udziału w formach konsultacji wskazanych w art. 8i pkt 1 upzp, we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Lubasz oraz udzielania stosownych informacji i wyjaśnień, a w szczególności do brania udziału w dyżurach projektanta na terenie Urzędu w trakcie trwania konsultacji społecznych;
  - 4) w posiedzeniach komisji Rady Gminy Lubasz, sesji Rady Gminy Lubasz i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz

z prezentacją projektu planu, w terminie uzgodnionym przez strony;

5) W czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu z przepisami prawa, w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę. W ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:

- korekty opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu do zgodności z przepisami prawa,
- współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem,
- uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień oraz ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5. Plan ogólny należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z upzp.), aktami wykonawczymi, ustawą z dnia 03 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko - a także z wymogami zawartymi w ustawach i przepisach odrębnych odnoszących się do przedmiotu zamówienia oraz: planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych.

6. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego materiały wyjściowe oraz opracowania będące w jego posiadaniu niezbędne do wykonania zadania.

7. Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny dla Gminy Lubasz zatwierdzony przez Wojewodę opublikowany w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie**

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 11 miesięcy**

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie**

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

**4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert: punktowo**

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo**

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe**

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena**

**4.3.6.) Waga: 80,00**

**Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

inne.

**4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie Głównego Projektanta**

**4.3.6.) Waga: 20,00**

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie**

## **SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW**

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak**

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak**

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

A. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności zawodowej zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał (zakończył, rozpoczęcie mogło nastąpić wcześniej) co najmniej:

1) 2 usługi polegające na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany planu miejscowego) na powierzchni co najmniej 10 ha zakończone publikacją w dzienniku urzędowym województwa;

2) 2 usługi polegające na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany studium).

B. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności zawodowej zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 1 osobą, która będzie pełnić funkcję Głównego Projektanta opracowującego plan ogólny, 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 2024 r. poz. 1130) dotyczących posiadania uprawnień do sporządzania planów ogólnych oraz planów miejscowych oraz posiadającą doświadczenie w:

1) opracowaniu przynajmniej 2 (dwóch) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany planu miejscowego), opublikowanych w dzienniku urzędowym województwa,

2) opracowaniu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego całej gminy min. 1 (jedno) opracowanie Studium, wymagany co najmniej udział w zespole opracowującym studium.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą: „spełnia – nie spełnia” na podstawie złożonych oświadczeń, dokumentów wymaganych przez Zamawiającego. Niespełnienie chociaż jednego z wyżej wymienionych warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

3. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku braku publikacji kursów walut NBP w dniu, o którym mowa powyżej, zastosowanie ma kurs ostatnio ogłoszony, przed ww. dniem zgodnie z treścią § 8 pkt 5 Uchwały nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 roku, w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych.

4. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

4.1. nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz

4.2. spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zamawiający zaleca wykorzystanie Załącznika nr 3a do SWZ.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający, na podstawie art. 117 ust. 1 ustawy Pzp., określa, iż dokonując oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej uzna, że warunek został spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaże samodzielne spełnianie tego warunku. Zamawiający tym samym nie dopuszcza łączenia (sumowania) doświadczenia zdobytego osobno przez każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6. W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej polega, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp., na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, Zamawiający określa, iż dokonując oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej uzna, że warunek został spełniony, jeżeli co najmniej jeden z tych podmiotów wykaże samodzielne spełnianie tego warunku. Zamawiający tym samym nie dopuszcza łączenia (sumowania) doświadczenia zdobytego osobno przez każdy z podmiotów, na których zdolnościach zawodowych polega Wykonawca.

7. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Ustawy Pzp., 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.

8. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. Zamawiający zaleca wykorzystanie Załącznika nr 4 do SWZ.

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

11. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

12. 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.

13. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia,

wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp., także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednie spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.  
Zamawiający zaleca wykorzystanie Załącznika nr 3b do SWZ.

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

**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:** 1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp., sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Przepis ust. 3 stosuje się.
- 5. Zgodnie z art. 274 ust. 1 lub 2 Ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe składane są na wezwanie Zamawiającego, a nie wraz z ofertą.
- 6. Podmiotowe środki dowodowe – na wezwanie Zamawiającego – składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **UWAGA!**

Powyższych dokumentów nie należy składać wraz z ofertą. Dokumenty składa się na wezwanie Zamawiającego, a nie samodzielnie wraz z ofertą.

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** 1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający, żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

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

Zamawiający zaleca wykorzystanie Załącznika nr 5 do SWZ.

- 1.2. wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, 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.

Zamawiający zaleca wykorzystanie Załącznika nr 6 do SWZ.

- 2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 lub 2 Ustawy Pzp., podmiotowe środki dowodowe składane są na wezwanie Zamawiającego, a nie wraz z ofertą.

- 3. Podmiotowe środki dowodowe – na wezwanie Zamawiającego – składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **UWAGA!**

Powyższych dokumentów nie należy składać wraz z ofertą. Dokumenty składa się na wezwanie Zamawiającego, a nie samodzielnie wraz z ofertą.

#### **5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:**

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

#### **5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie**

#### **5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty, Załącznik nr 3a – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, Załącznik nr 3b – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – jeżeli dotyczy, Załącznik nr 4 – Oświadczenie, z którego wynika, które

roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy - jeżeli dotyczy, Załącznik nr 5 - Wykaz usług wykonanych przez Wykonawcę,  
Załącznik nr 6 – Wykaz osób, pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy

## SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe:** Nie

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:** Nie

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium:** Nie

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy:** Nie

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

1.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp., zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym). W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – zał. Nr 3a do SWZ.

1.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, który wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

1.4. W przypadku, o którym mowa w pkt powyżej wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie z którego wynika, że usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

1.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że:

- a) wspólnie spełniają warunki udziału w postępowaniu,
  - b) w stosunku do żadnego z nich nie zachodzi jakakolwiek podstawa do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp,
  - c) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
  - d) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający wezwie do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 1.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mają obowiązek dołączyć do oferty oświadczenie, z którego będzie wynikać, które roboty wykonają poszczególni wykonawcy – zał. Nr 4 do SWZ.

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

## SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

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

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 do SWZ. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej

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

## SEKCJA VIII – PROCEDURA

**8.1.) Termin składania ofert:** 2024-11-29 09:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubasz>

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2024-11-29 09:30

**8.4.) Termin związania ofertą:** 30 dni