

**GMINA NOWE MIASTO NAD PILICĄ**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia  
publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na:

**„Sporządzenie planu ogólnego gminy Nowe Miasto nad Pilicą”**

Usługi

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

Nr postępowania: IŚR.271.1.2026.AK

*Burmistrz Miasta i Gminy  
Nowe Miasto nad Pilicą*

NOWE MIASTO NAD PILICĄ, 19.02.2026 R.

<b>SPIS TREŚCI:</b>	
<b>ROZDZIAŁ I:</b>	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
<b>ROZDZIAŁ II:</b>	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH
<b>ROZDZIAŁ III:</b>	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
<b>ROZDZIAŁ IV:</b>	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
<b>ROZDZIAŁ V:</b>	PODWYKONAWSTWO
<b>ROZDZIAŁ VI:</b>	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
<b>ROZDZIAŁ VII:</b>	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
<b>ROZDZIAŁ VIII:</b>	PODSTAWY WYKLUCZENIA
<b>ROZDZIAŁ IX:</b>	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
<b>ROZDZIAŁ X:</b>	INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)
<b>ROZDZIAŁ XI:</b>	POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW
<b>ROZDZIAŁ XII:</b>	INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ
<b>ROZDZIAŁ XIII:</b>	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY
<b>ROZDZIAŁ XIV:</b>	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
<b>ROZDZIAŁ XV:</b>	SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
<b>ROZDZIAŁ XVI:</b>	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
<b>ROZDZIAŁ XVII:</b>	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
<b>ROZDZIAŁ XVIII:</b>	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
<b>ROZDZIAŁ XIX:</b>	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
<b>ROZDZIAŁ XX:</b>	INFROMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY
<b>ROZDZIAŁ XXI:</b>	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ
<b>ROZDZIAŁ XXII:</b>	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego	Gmina Nowe Miasto nad Pilicą
Adres Zamawiającego	Pl. Ojca Honorata Koźmińskiego 1/2 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą
Telefon	48 6741098
NIP	7971881633
Regon	670223362
Adres e-mail	<a href="mailto:nowemiasto@nowemiasto.pl">nowemiasto@nowemiasto.pl</a>
Adres strony internetowej	<a href="http://www.nowemiasto.pl">www.nowemiasto.pl</a>
Godziny urzędowania	poniedziałek 7.30-15.30 wtorek 7.30-15.30 środa 7.30-15.30 czwartek 7.30-15.30 piątek 7.30-15.30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą dostępne wszelkie zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz <https://bip.nowemiasto.pl/>

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1 ze zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto nad Pilicą z siedzibą mieszczącą się pod adresem: pl. o. H. Koźmińskiego1/2, 26-420 Nowe Miasto, tel (48) 6741098, mail: [nowemiasto@nowemiasto.pl](mailto:nowemiasto@nowemiasto.pl) – reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy, zwanego dalej „Administratorem” lub „Zamawiającym”. Współadministratorem jest Bank Gospodarstwa Krajowego.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-maili: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne, „**SPORZĄDZENIE PLANU OGÓLNEGO GMINY NOWE MIASTO NAD PILICĄ**”, zwanego dalej „zamówieniem”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy pzp, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025r. poz. 1483 z późn.zm..) oraz innych przepisów prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
  - b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3. Zgodnie z art. 78 Pzp zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 164 z późn. zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.

8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym, gdyby wykonanie tego obowiązku przez Zamawiającego, wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podanie nazwy lub daty postępowania (zakończonego postępowania) o udzielenie zamówienia
- 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych - przy czym skorzystanie przez Panią/Pana, z tego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp ani naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
- 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
  - a) .gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
  - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
  - c) .Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - d) ..jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu - przy czym, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, a nadto od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych spowoduje ograniczenie przetwarzania tych danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
  - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - 3) prawa do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

Zgodnie z treścią art. 19 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024r. poz. 1320), informujemy iż:

- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający 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 lub konkursu.

- skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p.** oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania 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 p.z.p.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **Powody braku podziału zamówienia na części:**

Podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, jednocześnie potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
12. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 p.z.p.
13. Zamawiający nie wymaga, aby przed złożeniem oferty Wykonawca dokonał wizji lokalnej.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sporządzenia planu ogólnego gminy Nowe Miasto nad Pilicą wraz z określeniem zakresu, o którym mowa w art. 13a ust. 4 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Plan wykonany będzie zgodnie z:
  - 1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
  - 2) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów;
  - 3) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie; udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;

- 4) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
  - 5) z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 24 października 2023 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego;
  - 6) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
  - 7) z rozporządzeniem z dnia 9 września 2002 r. Ministra Środowiska w sprawie opracowań ekofizjograficznych;
  - 8) z innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m.in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg;
  - 9) z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego.
2. Podstawą opracowania planu ogólnego jest: uchwała Nr XXXI/166/2026 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
  3. Obszar opracowania planu ogólnego obejmuje teren w granicach administracyjnych Powierzchnia gminy 158,5 km<sup>2</sup>. Gmina posiada dla całego swojego obszaru miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego z wyłączeniem terenów zamkniętych.
  4. Zakres zamówienia:
    - 1) Wykonanie projektu planu ogólnego gminy Nowe Miasto nad Pilicą wraz z uzasadnieniem składającym się z części tekstowej i graficznej (zwanego dalej „planem”) oraz prognozą oddziaływania na środowisko, o ile jest wymagana, jak również przeprowadzenie w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy procedury mającej na celu uchwalenie ww. planu na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym zwanej dalej „ustawą PiZP”, oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w tym: przeanalizowanie materiałów wyjściowych, obejmujących w szczególności obowiązujące akty planowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz sporządzenie aktualnych uwarunkowań rozwoju przestrzennego gminy zgodnie z art. 13b ustawy PiZP;
    - a) przeanalizowanie wniosków o sporządzenie zmiany aktów planowania przestrzennego;
    - b) przygotowanie projektów dokumentów formalno-prawnych tj. wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń, wymaganych procedurą sporządzania planu ogólnego według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
    - c) przygotowanie dokumentów i korespondencji związanej z procedurą opiniowania i uzgadniania planu, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
    - d) sporządzenie wykazu organów i instytucji właściwych do opiniowania i uzgodnień, projektów pism w sprawie wystąpienia o uzgodnienie/opiniowanie oraz innych pism i opracowań związanych z procedurą sporządzania planu ogólnego (ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień, itp.); omówienie i prezentacja wykazów Zamawiającemu; przygotowanie wykazu opinii i uzgodnień planu;
    - e) wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego wynikających z uzyskanych opinii oraz dokonanych uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne; w razie potrzeby przygotowania treści zażeń na postanowienia;
    - f) sporządzenie wykazu i przeprowadzenie analizy wniosków złożonych do projektu aktu planowania przestrzennego na podstawie art. 8g ustawy o PiZP wraz z projektem ich rozstrzygnięcia i uzasadnieniem w formie opisowej przed rozpoczęciem konsultacji społecznych;
    - g) przeprowadzenie pełnej procedury związanej z konsultacjami społecznymi tj. przygotowanie form konsultacji społecznych zgodnie z art. 8i ustawy PiZP, tj. zbieranie uwag (ust. 1 pkt 1); spotkania otwarte, panele eksperckie lub warsztaty, poprzedzone prezentacją projektu aktu planowania przestrzennego (ust. 1 pkt 2); spotkania plenerowe lub spacer studyjne, zorganizowane na obszarze objętym aktem planowania przestrzennego (ust. 1 pkt 3); ankiety lub geoankiety (ust. 1 pkt 4); wywiady, prowadzenie punktu konsultacyjnego lub dyżuru projektanta (ust. 1 pkt 5). Konsultacje społeczne przeprowadzone zostaną z wykorzystaniem co najmniej formy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jednej z form, o których mowa w ust. 1 pkt 2,

- oraz jednej z form, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5. Dopuszcza się przeprowadzenie konsultacji społecznych również w innych formach niż określone w ust. 1;
- h) sporządzenie protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych;
  - i) opracowanie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokoły z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji przed przedstawieniem Radzie Miejskiej w Zelowie projektu aktu planowania przestrzennego;
  - j) wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego wynikających z konsultacji społecznych;
  - k) w razie konieczności ponowienie w niezbędnym zakresie czynności, o których mowa w art. 13i pkt 4, pkt 5 lit. b i pkt 6, pkt. 11 i 12 ustawy PiZP;
  - l) zaprezentowanie Radzie Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą projektu planu ogólnego wraz z raportem, o którym mowa w art. 8k ust. 2 oraz uczestnictwo (udział fizyczny) w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady miejskiej oraz sesjach), których konieczność wyniknie w trakcie procedury oraz realizacji zadania, w przypadkach i terminach wskazanych przez Zamawiającego;
  - m) w przypadku stwierdzenia przez Radę Miejską w Nowym Mieście nad Pilicą konieczności dokonania zmian w przedstawionym do uchwalenia projekcie planu ogólnego, w tym także w wyniku uwzględnienia uwag lub wniosków do projektu planu ogólnego wymagających ponownia uzgodnień – dokonanie czynności, o których mowa w art. 13i ust. 3 pkt 4, pkt 5 lit. b, pkt 6, pkt 11 i 12 ustawy PiZP, ponowienie czynności w zakresie niezbędnym do dokonania tych zmian;
  - n) wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenia procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
  - o) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu planu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
  - p) wykonanie opracowania ekofizjograficznego na potrzeby planu ogólnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
  - q) sporządzenie planu w postaci danych przestrzennych (na różnych etapach opracowania planu) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego z dnia 26 października 2020 r. w myśl przepisów art. 67a ustawy PiZP wraz z uzasadnieniem składającym się z części tekstowej i graficznej planu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów w myśl przepisów art. 13h ustawy o PiZP;
  - r) przygotowanie podsumowania zawierającego uzasadnienie przyjętej uchwały, zgodnie z art. 55 ust. 3 i 4 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;
  - s) w przypadku złożenia skargi w terminie 5 lat od daty uchwalenia planu, przygotowanie w terminie 14 dni od daty udostępnienia skargi, odpowiedzi na skargę.
5. Wraz z projektem planu ogólnego sporządza się uzasadnienie składające się z części tekstowej i graficznej (art. 13h ustawy PiZP).
- 1) Część tekstowa uzasadnienia planu ogólnego zawiera wyjaśnienie:
    - a) przyczyn wyznaczenia stref planistycznych w granicach określonych w planie ogólnym, w tym przedstawienie obliczeń potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w art. 13d ust. 1 albo 3 ustawy PiZP;
    - b) przyczyn wyznaczenia obszaru uzupełnienia zabudowy lub obszaru zabudowy śródmiejskiej w granicach określonych w planie ogólnym - w przypadku ich wyznaczenia;
    - c) przyczyn ustalenia gminnych standardów urbanistycznych w zakresie określonym w planie ogólnym;
    - d) sposobu uwzględnienia uwarunkowań rozwoju przestrzennego gminy, o których mowa w art. 13b ustawy PiZP.

- 2) Część graficzną uzasadnienia planu ogólnego stanowi prezentacja graficzna:
    - a) danych przestrzennych tworzonych dla planu ogólnego, o których mowa w art. 67a ust. 3 pkt 1 i ust. 3a pkt 1 ustawy PiZP;
    - b) granic działek ewidencyjnych pochodzących z bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne;
    - c) obiektów przestrzennych w rozumieniu ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej, stanowiących uwarunkowania, o których mowa w art. 13b pkt 3 ustawy PiZP, przy czym jeżeli te obiekty przestrzenne pochodzą ze zbiorów danych zgłoszonych do ewidencji zbiorów oraz usług danych przestrzennych, o której mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej, wykorzystuje się geometrię tych obiektów przestrzennych.
  - 3) Część graficzną uzasadnienia planu ogólnego może stanowić prezentacja graficzna obiektów przestrzennych w rozumieniu ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej, stanowiących uwarunkowania, o których mowa w art. 13b pkt 4 ustawy PiZP, przy czym jeżeli te obiekty przestrzenne pochodzą ze zbiorów danych przestrzennych zgłoszonych do ewidencji zbiorów oraz usług danych przestrzennych, o której mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej, wykorzystuje się geometrię tych obiektów przestrzennych.
  - 4) Część graficzną uzasadnienia planu ogólnego sporządza się w postaci elektronicznej w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych, w skali nie mniejszej niż 1:25 000.
6. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w planie ogólnym gminy uwarunkowań rozwoju przestrzennego gminy, w szczególności:
- 1) polityki przestrzennej gminy określonej w strategii rozwoju gminy (strategia w trakcie sporządzania)
  - 2) ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
  - 3) znajdujących się na terenie gminy obszarów objętych formami ochrony i szczegółowymi wymaganiami;
  - 4) rozmieszczenia istniejących i planowanych obiektów infrastruktury społecznej, transportowej i technicznej wraz z obowiązującymi dla nich ograniczeniami w zagospodarowaniu;
  - 5) rekomendacji i wniosków zawartych w audycie krajobrazowym oraz krajobrazy priorytetowe;
  - 6) opracowania ekofizjograficznego;
  - 7) zapotrzebowania na nową zabudowę mieszkaniową w gminie.
7. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) rysunki projektu winny być przekazywane Zamawiającemu w formie wydruków oraz w formie numerycznej dostosowanej do systemu informacji istniejącego u Zamawiającego – pliki wektorowe i rastrowe rysunków na każdym etapie prac powinny być dostarczone w formacie GML wraz z plikami rastrowymi z georeferencją;
  - 2) przygotowania planu w wersji roboczej do uzgodnień z referatem zajmującym się planem ogólnym w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą w terminie co najmniej 14 dni przed terminem wykonania opracowania, wynikającym z oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy;
  - 3) ostateczne przekazanie całości opracowania -część tekstowa planu ogólnego w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości 4 egzemplarzy, część graficzna planu ogólnego w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości 4 egzemplarzy, Prognoza oddziaływania na środowisko w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości 4 egzemplarzy, Rysunek planu ogólnego w wersji elektronicznej w formacie GML z podziałem na warstwy, na których leżą obiekty jednej kategorii, Rysunek planu ogólnego w formacie GeoTiff. Przekazany tekst oraz rysunki Planu Ogólnego w formie numerycznej dostosowanej do systemu informacji przestrzennej istniejącego Zamawiającego – pliki wektorowe i rastrowe rysunków powinny być dostarczone w formacie GML wraz z plikami rastrowymi z georeferencją;
  - 4) dokonania wszelkich prac projektowych lub czynności nie opisanych powyżej, a wynikających z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, jak

również wynikających ze zmiany ustawy i przepisów odrębnych niezbędnych do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia.

### **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

Główny przedmiot:

71410000-5 Usługi planowania przestrzennego

## **V. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Jeśli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający dokona weryfikacji czy wobec podwykonawców zachodzą przesłanki wykluczenia i zażąda złożenia oświadczeń wstępnych wg załącznika nr 2 do SWZ.
5. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone we wzorze umowy (załącznik nr 3 do SWZ).

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia: **15 miesięcy od dnia podpisania umowy.**
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **załącznik nr 3 do SWZ.**

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym  
**Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie**
  2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów  
**Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie**
  3. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa  
**Zamawiający nie formułuje wymagań w tym zakresie.**
  4. Zdolność techniczna lub zawodowa  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
    - a) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie Wykonawca wykonał z należytą starannością:
      - co najmniej 1 usługę polegającą na sporządzeniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla jednostki samorządu terytorialnego (o liczbie mieszkańców nie mniejszej niż 3 000);

- co najmniej 1 usługę polegającą na sporządzeniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmiany do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (o powierzchni większej niż 5 ha).
- b) dysponuje lub będzie dysponować osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia (w szczególności – posiadających wymagane uprawnienia i certyfikaty, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień), tzn.:
  - co najmniej jedną osobą - głównym projektantem, która spełnia co najmniej jeden z warunków zawartych w art. 5 pkt. 1-6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1130) i posiada doświadczenie w zakresie sporządzania/opracowania co najmniej 1 miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Za opracowane lub sporządzone plany należy rozumieć plany uchwalone i ogłoszone w Dzienniku Urzędowym województwa.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana **na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu według załącznika do SWZ.**

## VIII. 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 p.z.p.;
  - 2)- w art. 109 ust. 1 pkt. 4 p.z.p., tj.: w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
    - w art. 109 ust. 1 pkt. 5 p.z.p., tj.: który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
    - w art. 109 ust. 1 pkt. 7 p.z.p., tj.: który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - 3) w art.7 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (t.j. Dz.U. 2025 poz. 514.) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
    - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
    - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 664 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

**IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE) ORAZ PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ (Załącznik 2a i 2b jeżeli dotyczy)**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają 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 (Dz. U. 2020 poz. 2415 z późn. zm.).
4. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę (lub wykonawców), którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, od dnia wezwania podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia:  
**Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.**
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
  - 3) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w przepisach zawartych w rozporządzeniu 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
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejsza SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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.

## X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku określonego w Rozdziale VII ust 2 pkt 4 SWZ uzna warunek za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców spełnia warunek samodzielnie. Analogicznie w przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach podmiotu trzeciego celem wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale VII ust 2 pkt 4 to podmiot trzeci ma spełnić ten warunek samodzielnie.  
W odniesieniu do spełnienia stawianego warunku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy faktycznie wykonują usługi, do realizacji których zdolności są wymagane.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Przedmiotowe oświadczenie zawiera załącznik do SWZ.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.

## **XII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

### **Informacje ogólne**

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
  2. Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6ea10309-258a-4fe7-919e-2911145bf49f>
- Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia **ocds-148610-6ea10309-258a-4fe7-919e-2911145bf49f**
  4. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem: Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
  5. Forma, w jakiej ma być złożona oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczeń składanych w celu wstępnego potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu/wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, określona została w pkt. „Sposób przygotowania i składania ofert”.
  6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
  7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji interaktywnej „oferty, wnioski prace konkursowe” stanowiącej dostępnej na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce Materiały Edukacyjne.
  8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
  9. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

### **Opis sposobu przygotowania i składania oferty:**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” zamieszczonego przez Zamawiającego jako załącznik nr 1 do SWZ na Platformie e-Zamówienia w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 6.
3. 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 („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. 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.

5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

6. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

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 opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną na każdą część oferty.

12. **Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu – **wg załącznika nr 2 do SWZ**
- oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ( jeśli dotyczy) – **wg załącznika nr 2a do SWZ**
- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (jeżeli dotyczy) – **wg załącznika 2b do SWZ**
- odpowiednie pełnomocnictwo wraz z oświadczeniem o jego aktualności na dzień składania ofert (jeśli dotyczy)
- zobowiązanie innego podmiotu (jeśli dotyczy)- **wg załącznika nr 4 do SWZ**

#### **Rekomendacje zamawiającego:**

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, ze szczególnym wskazaniem na .pdf

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

3. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w Rozporządzeniu z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017 poz. 2247) występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

### **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**

1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „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 przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2. 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 „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi 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 internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

8. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.

9. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

### **Wyjaśnienie treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami

niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2 zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

4. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

**Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:**

Anna Kowalczyk tel. /48/ 6741098 wew.38 adres e-mail: a.kowalczyk@nowemiasto.pl

### **XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 77), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **28.03.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” do dnia **27.02.2026 r. do godziny 10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.02.2026 r. o godzinie 11:00** w siedzibie Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert jest niejawne.
4. Otwarcie ofert nastąpi przez platformę e-Zamówienia. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.

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

### **1. Szczegółowy opis kryteriów oceny ofert:**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:
  - a) Cena - C 60 punktów
  - b) Doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia - D 40 punktów
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą sumę punktów wyliczonych według powyższych wzorów i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

$$CLP = C + D$$

gdzie:

CLP - całkowita liczba punktów przyznanych ofercie,

C - liczba punktów przyznanych za kryterium (1) – Cena,

D - liczba punktów przyznanych za kryterium (2) – Doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia

### **3. Zasady oceny:**

a) w kryterium „Cena” zastosowany zostanie następujący wzór arytmetyczny, gdzie „C” oznacza otrzymaną przez Wykonawcę liczbę punktów (maksymalna liczba punktów – 60):

$$C = \frac{\textit{najniższa cena brutto}}{\textit{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60$$

b) ocena w zakresie kryterium doświadczenie zawodowe osób skierowanych do realizacji zamówienia – (D) będzie dokonana na podstawie podanego w Formularzu ofertowym doświadczenia – liczba punktów możliwych do uzyskania - 40 pkt:

Główny projektant (koordynator) posiadający doświadczenie w opracowaniu dokumentacji planistycznej:

- 0 pkt - gdy Główny Projektant sporządził/opracował 1 mpzp;
- 20 pkt - gdy Główny Projektant sporządził/opracował 1 mpzp oraz 1 studium;
- 40 pkt - gdy Główny Projektant sporządził/opracował 2 mpzp oraz 1 studium.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów w łącznej ocenie ofert. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie stosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania 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.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.
10. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania jeżeli oferta spełnia wymagania określone w specyfikacji, została złożona w terminie. Kryteria oceny ofert-stosowanie matematyczne obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w ocenie najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie z każdego kryteriów.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do dołączenia dokumentu lub dokumentów potwierdzających prawo osób składających podpisy pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i możliwości zawarcia umowy z Zamawiającym (np. pełnomocnictwo) o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu aktualne zaświadczenie (o ile jest to wymagane obowiązującymi przepisami) o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego oraz uprawnienia budowlane kierownika budowy/robót.

## XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca **przed podpisaniem umowy** zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **5%** ceny całkowitej podanej w Formularzu oferty w jednej lub kilku następujących formach (w zależności od wyboru Wykonawcy):
  - 1) pieniądzu, wpłaconym przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
**06 9291 0001 0023 4900 2000 0060**  
z dopiskiem „Zabezpieczenie – nr postępowania IŚR.271.1.2026.AK”
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta powinna być nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach określonych w art. 450 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu odpowiednia kwota powinna zostać przelana na rachunek bankowy Zamawiającego. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest skuteczne z chwilą uznania rachunku Zamawiającego.
6. Kopię dowodu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy należy przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy. W wypadku zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniężna Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy przed podpisaniem umowy. Koniecznym jest zdeponowanie oryginału dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kasie w siedzibie Zamawiającego Urząd Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2, 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą w godz. 8:00 – 14.30 przed podpisaniem umowy.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pełnej wysokości zostanie wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

## XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

## XX. 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, stanowiących **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku **naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP**
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik Nr 1	Formularz oferty
Załącznik Nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 2a	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy dotyczące robót, które wykonają poszczególni wykonawcy
Załącznik Nr 2b	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca
Załącznik Nr 3	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik Nr 4	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia