Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Postomino

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 770979890

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Postomino 30

1.5.2.) Miejscowość: Postomino

1.5.3.) Kod pocztowy: 76-113

1.5.4.) Województwo: zachodniopomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL426 - Koszaliński

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zp@postomino.pl

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

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

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

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-ad125acb-6353-49b4-be41-e76c8e7c437a

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00468126

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-10-02

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00035798/11/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.7 Opracowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

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://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ad125acb-6353-49b4-be41-e76c8e7c437a

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: W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy eZamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.
Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie eZamówienia. 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". Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@postomino.pl (nie dotyczy składania ofert).

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. 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. 2. 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. 3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub 2)jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji"). 4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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". 5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 6. 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. 7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja". 8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). 9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

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): 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", Zamawiający informuje, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Postomino z siedzibą – Urząd Gminy Postomino, Postomino 30, 76-113 Postomino,

2. W sprawach z zakresu danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych. Kontakt może odbyć się drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@postomino.pl
lub pisemnie na adres Urząd Gminy Postomino, 76-113 Postomino 30, z dopiskiem IOD;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego”;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2026.793 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. dane osobowe będą przetwarzane przez czas wskazany w przepisach prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. stosowanie do art. 22 RODO w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:
1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana; przy czym w sytuacji, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty bieżącego bądź zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.),
4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 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”, Zamawiający informuje, że:
nie przysługuje Pani/Panu:
1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZP.271.18.2026.SS

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 4

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: 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:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na podstawie uchwał o przystąpieniu do ich sporządzenia.
3.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części:

3.2.1. Część I Opracowanie projektu MPZP dla części miejscowości Pieńkowo.
Zakres opracowania: obszar pokrycia planem ok. 11,13 ha – zgodnie z uchwałą nr XIV/155/25 Rady Gminy Postomino z dnia 14 kwietnia 2025 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Pieńkowo.
3.3. Zamówienie obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji planistycznej, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z uchwałami przyjętymi przez Radę Gminy Postomino.
Obowiązujące plany zagospodarowania przestrzennego gminy Postomino znajdują się w Systemie Informacji Przestrzennej Gminy Postomino pod adresem www.postomino.e-mapa.net.
3.4. Szczegółowy zakres wykonania usługi dla każdej części:
W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany jest do:
1. analizy materiałów wyjściowych, inwentaryzacji urbanistycznej (oceny uwarunkowań i istniejącego stanu zagospodarowania), przygotowania wystąpień o uzgodnienia zakresu prognozy oddziaływania na środowisko i innych wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz zgromadzenia danych niezbędnych do sporządzenia planu miejscowego
w postaci wektorowej w państwowym systemie odniesień zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
a) analizy zgłoszonych wniosków do planu wraz z propozycją (sposobem) ich rozstrzygnięcia i uzasadnieniem;
b) przedłożenia i zaprezentowania Zamawiającemu propozycji rozstrzygnięcia zgłoszonych wniosków.
2. opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,
3. przygotowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa i rysunkowa, w tym rysunek w wymaganej skali m.in. 1:1000),
4. opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu miejscowego i innych wynikających z art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury) – na każdym etapie prac projektowych,
5. udziału w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu miejscowego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Postomino oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień,
6. prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
7. uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (jeżeli zajdzie taka konieczność),
8. udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją projektu planu miejscowego, w terminie uzgodnionym przez strony,
9. uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu miejscowego oraz innych instytucji określonych przepisami,
10. wprowadzenia zmian wynikających z opinii i uzgodnień, w tym udziału w spotkaniach, naradach i udzielania wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu miejscowego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa, udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu miejscowego oraz innych czynnościach procedury planistycznej oraz analizy uzyskanych uzgodnień i opinii i opracowania ich wykazu,
11. przedłożenia i zaprezentowania projektu planu Wójtowi Gminy Postomino,
12. przygotowania ogłoszeń o rozpoczęciu konsultacji oraz materiałów do przeprowadzenia konsultacji społecznych,
13. udziału w konsultacjach nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu miejscowego oraz
w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,
14. sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem, oraz sporządzenia protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych,
15. analizy uwag wniesionych do projektu planu w ramach konsultacji społecznych wraz z propozycją ich rozpatrzenia (w formie tekstowej i graficznej) z uzasadnieniem i zaprezentowanie Wójtowi Gminy,
16. wprowadzenia zmian wynikających z wniesionych uwag, ponowne zaopiniowanie i uzgodnienie w wymaganym zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian o ile zajdzie taka konieczność lub przygotowanie wersji do uchwalenia,
17. przygotowania kompletnej dokumentacji prac planistycznych oraz projektu uchwały wraz z załącznikami, w tym wersji przeznaczonej do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, w formatach DOCX i PDF oraz w postaci pakietu ZIPX umożliwiającego import do systemu Legislator; dane przestrzenne należy przygotować zgodnie z pkt 21,
18. przygotowania projektu uchwały z załącznikami i przedstawienie radnym projektu planu miejscowego z załącznikami na posiedzeniach Komisji Rady Gminy,
19. udziału w komisjach i sesji Rady Gminy uchwalającej plan miejscowy po uzgodnieniu z Zamawiającym,
20. ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu miejscowego przez Radę Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
21. przygotowania danych przestrzennych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1916 z późn. zm.):
- przygotowania danych niezbędnych do zamieszczenia w Rejestrze urbanistycznym, w tym zgodnie z art. 67d – 67j ustawy

o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – pliki APP, GML,
22. opracowania podsumowania i uzasadnienia, 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 670),
23. sporządzenia wykazu powierzchni (w hektarach i procentowo) terenów przeznaczonych w projekcie planu miejscowego pod różnego typu zabudowę, z podziałem na tereny o różnym przeznaczeniu, z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń terenów,
24. uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
25. przygotowania dokumentacji formalno-prawnej prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa w terminie 5 dni od uchwalenia planu,
26. udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu miejscowego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę:
a) W ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:
- edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu miejscowego do zgodności
z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
- współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem;
- uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
27. przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego
w ofercie),
28. zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
29. wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,
30. informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji rozwiązań,
31. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa umowa.
3.5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu projekt planu miejscowego:

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: 18 miesiące

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: Sposób oceny ofert: w trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:
Łączna ilość punktów = punkty uzyskane w ramach kryterium „Cena”
+ (plus) punkty uzyskane w ramach kryterium „dodatkowe doświadczenie głównego projektanta”

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: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: dodatkowe doświadczenie głównego projektanta

4.3.6.) Waga: 40

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

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na podstawie uchwał o przystąpieniu do ich sporządzenia.
3.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części:
Część II Opracowanie projektu MPZP dla terenu przy skrzyżowaniu ulicy Bałtyckiej i Uzdrowiskowej w miejscowości Jarosławiec
Zakres opracowania: Obszar pokrycia planem ok. 0,74 ha – zgodnie z uchwałą nr XXI/220/25 Rady Gminy Postomino z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu przy skrzyżowaniu ulicy Bałtyckiej i Uzdrowiskowej w miejscowości Jarosławiec.
3.3. Zamówienie obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji planistycznej, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z uchwałami przyjętymi przez Radę Gminy Postomino. Obowiązujące plany zagospodarowania przestrzennego gminy Postomino znajdują się w Systemie Informacji Przestrzennej Gminy Postomino pod adresem www.postomino.e-mapa.net.
3.4. Szczegółowy zakres wykonania usługi dla każdej części:
W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany jest do:
1. analizy materiałów wyjściowych, inwentaryzacji urbanistycznej (oceny uwarunkowań i istniejącego stanu zagospodarowania), przygotowania wystąpień o uzgodnienia zakresu prognozy oddziaływania na środowisko i innych wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz zgromadzenia danych niezbędnych do sporządzenia planu miejscowego
w postaci wektorowej w państwowym systemie odniesień zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
a) analizy zgłoszonych wniosków do planu wraz z propozycją (sposobem) ich rozstrzygnięcia i uzasadnieniem;
b) przedłożenia i zaprezentowania Zamawiającemu propozycji rozstrzygnięcia zgłoszonych wniosków.
2. opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,
3. przygotowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa i rysunkowa, w tym rysunek w wymaganej skali m.in. 1:1000),
4. opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu miejscowego i innych wynikających z art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury) – na każdym etapie prac projektowych,
5. udziału w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu miejscowego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Postomino oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień,
6. prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
7. uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (jeżeli zajdzie taka konieczność),
8. udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją projektu planu miejscowego, w terminie uzgodnionym przez strony,
9. uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu miejscowego oraz innych instytucji określonych przepisami,
10. wprowadzenia zmian wynikających z opinii i uzgodnień, w tym udziału w spotkaniach, naradach i udzielania wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu miejscowego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa, udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu miejscowego oraz innych czynnościach procedury planistycznej oraz analizy uzyskanych uzgodnień i opinii i opracowania ich wykazu,
11. przedłożenia i zaprezentowania projektu planu Wójtowi Gminy Postomino,
12. przygotowania ogłoszeń o rozpoczęciu konsultacji oraz materiałów do przeprowadzenia konsultacji społecznych,
13. udziału w konsultacjach nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu miejscowego oraz w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,
14. sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem, oraz sporządzenia protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych,
15. analizy uwag wniesionych do projektu planu w ramach konsultacji społecznych wraz z propozycją ich rozpatrzenia (w formie tekstowej i graficznej) z uzasadnieniem i zaprezentowanie Wójtowi Gminy,
16. wprowadzenia zmian wynikających z wniesionych uwag, ponowne zaopiniowanie i uzgodnienie w wymaganym zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian o ile zajdzie taka konieczność lub przygotowanie wersji do uchwalenia,
17. przygotowania kompletnej dokumentacji prac planistycznych oraz projektu uchwały wraz z załącznikami, w tym wersji przeznaczonej do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, w formatach DOCX i PDF oraz w postaci pakietu ZIPX umożliwiającego import do systemu Legislator; dane przestrzenne należy przygotować zgodnie z pkt 21,
18. przygotowania projektu uchwały z załącznikami i przedstawienie radnym projektu planu miejscowego z załącznikami na posiedzeniach Komisji Rady Gminy,

19. udziału w komisjach i sesji Rady Gminy uchwalającej plan miejscowy po uzgodnieniu z Zamawiającym,
20. ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu miejscowego przez Radę Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
21. przygotowania danych przestrzennych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1916 z późn. zm.):
-przygotowania danych niezbędnych do zamieszczenia w Rejestrze urbanistycznym, w tym zgodnie z art. 67d – 67j ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – pliki APP, GML,
22. opracowania podsumowania i uzasadnienia, 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 670),
23. sporządzenia wykazu powierzchni (w hektarach i procentowo) terenów przeznaczonych w projekcie planu miejscowego pod różnego typu zabudowę, z podziałem na tereny o różnym przeznaczeniu, z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń terenów,
24. uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
25. przygotowania dokumentacji formalno-prawnej prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa w terminie 5 dni od uchwalenia planu,
26. udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu miejscowego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę:
a) W ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:
- edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu miejscowego do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
- współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem;
- uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
27. przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
28. zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
29. wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,
30. informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji rozwiązań,
31. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa umowa.
3.5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu projekt planu miejscowego.

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: 18 miesiące

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: Sposób oceny ofert: w trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:
Łączna ilość punktów = punkty uzyskane w ramach kryterium „Cena”
+ (plus) punkty uzyskane w ramach kryterium „dodatkowe doświadczenie głównego projektanta”

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: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: dodatkowe doświadczenie głównego projektanta

4.3.6.) Waga: 40

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

Część 3

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na podstawie uchwał o przystąpieniu do ich sporządzenia.
3.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części:
Część III Opracowanie projektu MPZP dla terenu przy skrzyżowaniu ulicy Nadmorskiej i Kąpielowej w miejscowości Jezierzany
Zakres opracowania: Obszar pokrycia planem ok. 0,82 ha – zgodnie z uchwałą nr XXVII/267/26 Rady Gminy Postomino z dnia 24 czerwca 2026 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu przy skrzyżowaniu ulicy Nadmorskiej i Kąpielowej w miejscowości Jezierzany.
3,3. Zamówienie obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji planistycznej, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z uchwałami przyjętymi przez Radę Gminy Postomino.
Obowiązujące plany zagospodarowania przestrzennego gminy Postomino znajdują się w Systemie Informacji Przestrzennej Gminy Postomino pod adresem www.postomino.e-mapa.net.
3,4. Szczegółowy zakres wykonania usługi dla każdej części:
W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany jest do:
1. analizy materiałów wyjściowych, inwentaryzacji urbanistycznej (oceny uwarunkowań i istniejącego stanu zagospodarowania), przygotowania wystąpień o uzgodnienia zakresu prognozy oddziaływania na środowisko i innych wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz zgromadzenia danych niezbędnych do sporządzenia planu miejscowego
w postaci wektorowej w państwowym systemie odniesień zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
a) analizy zgłoszonych wniosków do planu wraz z propozycją (sposobem) ich rozstrzygnięcia
i uzasadnieniem;
b) przedłożenia i zaprezentowania Zamawiającemu propozycji rozstrzygnięcia zgłoszonych wniosków.
2. opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,
3. przygotowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa
i rysunkowa, w tym rysunek w wymaganej skali m.in. 1:1000),
4. opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu miejscowego i innych wynikających z art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury) – na każdym etapie prac projektowych,
5. udziału w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu miejscowego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Postomino oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień,
6. prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
7. uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (jeżeli zajdzie taka konieczność),
8. udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją projektu planu miejscowego, w terminie uzgodnionym przez strony,
9. uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu miejscowego oraz innych instytucji określonych przepisami,
10. wprowadzenia zmian wynikających z opinii i uzgodnień, w tym udziału w spotkaniach, naradach i udzielania wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu miejscowego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa, udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu miejscowego oraz innych czynnościach procedury planistycznej oraz analizy uzyskanych uzgodnień i opinii i opracowania ich wykazu,
11. przedłożenia i zaprezentowania projektu planu Wójtowi Gminy Postomino,
12. przygotowania ogłoszeń o rozpoczęciu konsultacji oraz materiałów do przeprowadzenia konsultacji społecznych,
13. udziału w konsultacjach nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu miejscowego oraz
w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,
14. sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego
w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem, oraz sporządzenia protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych,
15. analizy uwag wniesionych do projektu planu w ramach konsultacji społecznych wraz z propozycją ich rozpatrzenia (w formie tekstowej i graficznej) z uzasadnieniem i zaprezentowanie Wójtowi Gminy,

16. wprowadzenia zmian wynikających z wniesionych uwag, ponowne zaopiniowanie i uzgodnienie w wymaganym zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian o ile zajdzie taka konieczność lub przygotowanie wersji do uchwalenia,
17. przygotowania kompletnej dokumentacji prac planistycznych oraz projektu uchwały wraz z załącznikami, w tym wersji przeznaczonej do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, w formatach DOCX i PDF oraz w postaci pakietu ZIPX umożliwiającego import do systemu Legislator; dane przestrzenne należy przygotować zgodnie z pkt 21,
18. przygotowania projektu uchwały z załącznikami i przedstawienie radnym projektu planu miejscowego z załącznikami na posiedzeniach Komisji Rady Gminy,
19. udziału w komisjach i sesji Rady Gminy uchwalającej plan miejscowy po uzgodnieniu z Zamawiającym,
20. ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu miejscowego przez Radę Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
21. przygotowania danych przestrzennych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1916 z późn. zm.):
- przygotowania danych niezbędnych do zamieszczenia w Rejestrze urbanistycznym, w tym zgodnie z art. 67d – 67j ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – pliki APP, GML,
22. opracowania podsumowania i uzasadnienia, 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 670),
23. sporządzenia wykazu powierzchni (w hektarach i procentowo) terenów przeznaczonych w projekcie planu miejscowego pod różnego typu zabudowę, z podziałem na tereny o różnym przeznaczeniu, z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń terenów,
24. uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
25. przygotowania dokumentacji formalno-prawnej prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa w terminie 5 dni od uchwalenia planu,
26. udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu miejscowego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę:
a) W ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:
- edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu miejscowego do zgodności
z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
- współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem;
- uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
27. przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
28. zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
29. wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,
30. informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji rozwiązań,
31. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa umowa.
3.5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu projekt planu miejscowego.

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: 18 miesiące

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: Sposób oceny ofert: w trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:
Łączna ilość punktów = punkty uzyskane w ramach kryterium „Cena”
+ (plus) punkty uzyskane w ramach kryterium „dodatkowe doświadczenie głównego projektanta”

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: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: dodatkowe doświadczenie głównego projektanta

4.3.6.) Waga: 40

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

Część 4

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na podstawie uchwał o przystąpieniu do ich sporządzenia.
3.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części:
Część IV Opracowanie projektu MPZP dla części miejscowości Jarosławiec. Zakres opracowania: obszar pokrycia planem ok. 15 ha – zgodnie z uchwałą nr XI/112/24 Rady Gminy Postomino z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Jarosławiec.
3.3. Zamówienie obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji planistycznej, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z uchwałami przyjętymi przez Radę Gminy Postomino.
Obowiązujące plany zagospodarowania przestrzennego gminy Postomino znajdują się w Systemie Informacji Przestrzennej Gminy Postomino pod adresem www.postomino.e-mapa.net.
3.4. Szczegółowy zakres wykonania usługi dla każdej części:
W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany jest do:
1. analizy materiałów wyjściowych, inwentaryzacji urbanistycznej (oceny uwarunkowań i istniejącego stanu zagospodarowania), przygotowania wystąpień o uzgodnienia zakresu prognozy oddziaływania na środowisko i innych wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz zgromadzenia danych niezbędnych do sporządzenia planu miejscowego
w postaci wektorowej w państwowym systemie odniesień zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
a) analizy zgłoszonych wniosków do planu wraz z propozycją (sposobem) ich rozstrzygnięcia i uzasadnieniem;
b) przedłożenia i zaprezentowania Zamawiającemu propozycji rozstrzygnięcia zgłoszonych wniosków.
2. opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,
3. przygotowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (część tekstowa
i rysunkowa, w tym rysunek w wymaganej skali m.in. 1:1000),
4. opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu miejscowego i innych wynikających z art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury) – na każdym etapie prac projektowych,
5. udziału w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu miejscowego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Postomino oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień,
6. prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
7. uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (jeżeli zajdzie taka konieczność),
8. udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją projektu planu miejscowego, w terminie uzgodnionym przez strony,
9. uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu miejscowego oraz innych instytucji określonych przepisami,
10. wprowadzenia zmian wynikających z opinii i uzgodnień, w tym udziału w spotkaniach, naradach i udzielania wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu miejscowego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa, udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu miejscowego oraz innych czynnościach procedury planistycznej oraz analizy uzyskanych uzgodnień i opinii i opracowania ich wykazu,
11. przedłożenia i zaprezentowania projektu planu Wójtowi Gminy Postomino,
12. przygotowania ogłoszeń o rozpoczęciu konsultacji oraz materiałów do przeprowadzenia konsultacji społecznych,
13. udziału w konsultacjach nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu miejscowego oraz w spotkaniach z

mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,
14. sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem, oraz sporządzenia protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych,
15. analizy uwag wniesionych do projektu planu w ramach konsultacji społecznych wraz z propozycją ich rozpatrzenia (w formie tekstowej i graficznej) z uzasadnieniem i zaprezentowanie Wójtowi Gminy,
16. wprowadzenia zmian wynikających z wniesionych uwag, ponowne zaopiniowanie i uzgodnienie w wymaganym zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian o ile zajdzie taka konieczność lub przygotowanie wersji do uchwalenia,
17. przygotowania kompletnej dokumentacji prac planistycznych oraz projektu uchwały wraz z załącznikami, w tym wersji przeznaczonej do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, w formatach DOCX i PDF oraz w postaci pakietu ZIPX umożliwiającego import do systemu Legislator; dane przestrzenne należy przygotować zgodnie z pkt 21,
18. przygotowania projektu uchwały z załącznikami i przedstawienie radnym projektu planu miejscowego z załącznikami na posiedzeniach Komisji Rady Gminy,
19. udziału w komisjach i sesji Rady Gminy uchwalającej plan miejscowy po uzgodnieniu z Zamawiającym,
20. ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu miejscowego przez Radę Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
21. przygotowania danych przestrzennych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1916 z późn. zm.):
- przygotowania danych niezbędnych do zamieszczenia w Rejestrze urbanistycznym, w tym zgodnie z art. 67d – 67j ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – pliki APP, GML,
22. opracowania podsumowania i uzasadnienia, 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 670),
23. sporządzenia wykazu powierzchni (w hektarach i procentowo) terenów przeznaczonych w projekcie planu miejscowego pod różnego typu zabudowę, z podziałem na tereny o różnym przeznaczeniu, z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń terenów,
24. uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
25. przygotowania dokumentacji formalno-prawnej prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa w terminie 5 dni od uchwalenia planu,
26. udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu miejscowego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę:
a) W ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:
- edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu miejscowego do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;
- współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem;
- uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
27. przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
28. zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
29. wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,
30. informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji rozwiązań,
31. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa umowa.
3.5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu Projekt planu miejscowego

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: 18 miesiące

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: Sposób oceny ofert: w trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg

poniższego wzoru:
Łączna ilość punktów = punkty uzyskane w ramach kryterium „Cena”
+ (plus) punkty uzyskane w ramach kryterium „dodatkowe doświadczenie głównego projektanta”

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: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: dodatkowe doświadczenie głównego projektanta

4.3.6.) Waga: 40

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 nie podlegają wykluczeniu, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy na potwierdzenie zdolności technicznej lub zawodowej,
2.1. w zakresie doświadczenia - wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, opracowali co najmniej jeden miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub co najmniej jedną zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Przez opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianę należy rozumieć plan lub zmianę planu uchwaloną przez właściwy organ oraz opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa.

W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedną część Wykonawca może wskazać ten sam miejscowy plan zagospodarowania terenu lub jego zmianę.

2.2. w zakresie kwalifikacji zawodowych – wykaże osobę skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia - minimum 1 osoba - projektant główny, który:
1) winien spełniać przynajmniej jeden z warunków określonych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

oraz

2) posiada doświadczenie polegające na pełnieniu funkcji projektanta głównego przy sporządzeniu co najmniej jednego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, który/która został(a) uchwalony(a) przez właściwy organ oraz ogłoszony(a) w Dzienniku Urzędowym Województwa.

W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedną część Wykonawca może wskazać tę samą osobę jako projektanta głównego dla kilku lub wszystkich części.

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: 2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujące podmiotowe środki dowodowe odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej

złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
1.1. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie zgodnie z załącznikiem nr 6.
1.2. dowody określające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy,
1.3. Wykaz 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 zgodnie z załącznikiem nr 7.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
Formularz oferty, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu; zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów - jeżeli dotyczy; oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art.117 ust. 4 ustawy pzp - jeżeli dotyczy; pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego; pełnomocnictwo upoważniające do podpisania i złożenia oferty, jeżeli ofertę składa pełnomocnik. 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, składa dokument wystawiony w kraju, w którym 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.

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

6.7.) 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:
1. Zamawiający zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian do treści zawartej umowy w następującym zakresie:
1) W zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy:
a) w sytuacji przedłużającego się postępowania administracyjnego lub innego dotyczącego przedmiotu umowy o okres odpowiadający długości przedłużającego się postępowania w stosunku do przewidzianego przepisami prawa administracyjnego o udzielenie uzgodnienia, zgody, opinii, porozumienia bądź przedłużającego się postępowania, które kończy się wydaniem decyzji administracyjnej lub postanowieniem,
b) o czas niezbędny do ponowienia czynności, o których mowa w art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w zakresie niezbędnym do dokonania zmian, w tym także w wyniku uwzględnienia uwag do projektu planu, jeżeli ponowienie tych czynności jest niezbędne do realizacji przedmiotu umowy,
c) o czas odpowiadający długości przedłużającej się procedury legislacyjnej uchwalenia planu przez Radę Gminy – w przypadku niepodjęcia uchwały przez Radę Gminy w terminie 30 dni od dnia przekazania projektu uchwały spełniającego wszystkie wymagania,
d) o czas niezbędny na wprowadzenie zmian – w przypadku zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym przedmiotu umowy.
e) w przypadku zwłoki w przekazaniu materiałów przez Zamawiającego, o okres zwłoki Zamawiającego,
f) przedłużających się procedur, niezależnych od Wykonawcy, w zakresie uzyskania niezbędnych decyzji, postanowień,

uzgodnień, strategii lub innych aktów administracyjnych mających wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, zapisy lit.a – stosuje się odpowiednio,
g) konieczności wprowadzenia zmian zakresu lub sposobu opracowania przedmiotu umowy, z powodu wniosków wynikających z opinii komisji lub rady Gminy lub konsultacji społecznych – o ile okoliczności te powodują konieczność zmiany terminu i zmiany w tym zakresie będą dokonane, z uwzględnieniem okresów niezbędnych do przesunięcia terminu wykonania umowy o okres niezbędny do wykonania usługi z uwzględnieniem tych zmian,
h) konieczności wykonania dodatkowych badań, niemożliwych do przewidzenia na etapie przygotowania zamówienia - o ile okoliczności te powodują konieczność zmiany terminu i zmiany w tym zakresie będą dokonane, z uwzględnieniem okresów niezbędnych do przesunięcia terminu wykonania umowy o okres niezbędny do wykonania usługi z uwzględnieniem tych zmian
i) w przypadku przedłużającej się procedury uchwalenia planu ogólnego Gminy Postomino z innych przyczyn nie zależnych od Wykonawcy, zapisy lit.i stosuje się odpowiednio,
j) wystąpienia siły wyższej zapisy lit.i stosuje się odpowiednio.
2) Wynagrodzenie wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmiany:
a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenia zdrowotne,
d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-10-12 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://ezamowienia.gov.pl. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-10-12 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-11-10