

Zapytanie ofertowe (ZO)

Zamawiający:

Gmina Lubenia

Lubenia 131

36-042 Lubenia

NIP: 813 32 99 930

Adres poczty elektronicznej: ug@lubenia.pl

Adres strony internetowej: <https://samorzad.gov.pl/web/gmina-lubenia>

zaprasza do złożenia oferty pn. Opracowanie planu ogólnego Gminy Lubenia.

1. Przedmiot zamówienia:

Usługa polegająca na opracowaniu planu ogólnego gminy z wyłączeniem terenów zamkniętych innych niż ustalone przez ministra właściwego do spraw transportu, zgodnie z przepisami prawa polskiego w tym ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. 2023 poz. 2758) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 26 października 2020 r w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego wraz ze zmianą rozporządzenia z dnia 24 października 2023 r. wraz z innymi przepisami wykonawczymi (Dz. U. z 2023 poz. 2409).

Obszar opracowania – teren w granicach administracyjnych gminy Lubenia o powierzchni 54,9km².

Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny gminy zatwierdzony przez Wojewodę wraz z załącznikami graficznymi, danymi przestrzennymi oraz niezbędną dokumentacją.

W odpowiedzi na niniejsze zapytanie należy przedstawić ofertą uwzględniając obecny stan prawny oraz wymagane dokumenty towarzyszące.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1.1. Sporządzenie uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego gminy obejmującego obszar w granicach administracyjnych Gminy Lubenia z wyłączeniem terenów zamkniętych innych niż ustalone przez ministra właściwego do spraw transportu.

1.2. Sporządzenie inwentaryzacji urbanistycznej przedstawiającej uwarunkowania przestrzenne obszaru opracowania, stanowiącej zasób materiałów wyjściowych i analiz.

1.3. Sporządzenie opracowania ekofizjograficznego zgodnie obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności zgodnie z art. 72 ustawy Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r. (tj. Dz. U. z 2022 poz. 2556 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie opracowań ekofizjograficznych z dnia 9 września 2002 r. (Dz.U. Nr 155, poz. 1298).

1.4. Sporządzenie niezbędnych analiz, prognoz i bilansów przewidzianych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.).

1.5. Analiza i ocena złożonych wniosków do planu ogólnego gminy. Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu wykazu wniosków według obowiązującego wzoru.

1.6. Sporządzenie projektu planu ogólnego gminy wraz z uzasadnieniem składającym się z części tekstowej i graficznej zgodnie z uchwałą o przystąpieniu do planu ogólnego gminy w zakresie niezbędnym do zachowania zgodności z przepisami prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.)

1.7. Sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko do planu ogólnego gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym szczególności z zapisami ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko z dnia 3 października 2008 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1029 z późn. zm.)

1.8. Wystąpienie i uzyskanie pozytywnej opinii o projekcie planu ogólnego gminy od gminnej lub innej właściwej komisji urbanistyczno-architektonicznej oraz współpraca z komisją urbanistyczno - architektoniczną, w tym prezentacje projektu planu ogólnego gminy na posiedzeniu komisji (jeżeli zachodzić będzie taka konieczność), jak również na innych posiedzeniach dotyczących planu ogólnego gminy tj. komisjach i sesjach Rady Gminy Lubenia.

1.9. Wystąpienie i uzyskanie niezbędnych uzgodnień i opinii przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

1.10. Wprowadzenie niezbędnych zmian i korekt do projektu planu ogólnego gminy wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień, w tym sporządzenie wykazów: materiałów planistycznych sporządzonych na potrzeby opracowania planu ogólnego gminy np. wniosków, opinii, uzgodnień, uwag wraz z informacją o sposobie ich rozpatrzenia według obowiązujących wzorów

1.11. Przygotowanie projektu planu ogólnego gminy do ponowienia procedury opiniowania i uzgadniania (jeśli okaże się to konieczne).

1.12. Przygotowanie niezbędnych ogłoszeń i obwieszczeń, zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.) dotyczących konsultacji społecznych wraz z zapewnieniem odpowiedniej pomocy, organizacji a także przygotowaniem dokumentacji z wybranej formy konsultacji społecznej zgodnie z art. 8i ust. 1 w zw. z art. 8i ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. W przypadku wyboru dyżuru projektanta jego czynny udział oraz przygotowanie protokołu z dyżuru.

1.13. Opracowanie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycja ich rozpatrzenia i uzasadnieniem a także przygotowanie protokołów z przeprowadzonych czynności w ramach konsultacji.

1.14. Zajęcie stanowiska (w formie pisemnej) w sprawie uwag wniesionych do projektu planu ogólnego gminy podczas konsultacji społecznych, dokonanie ewentualnych zmian w projektach dokumentów wynikających z uwzględnionych uwag. W razie konieczności ponowienie procedury planistycznej w niezbędnym zakresie.

1.15. Przygotowanie projektu uchwały o uchwaleniu planu ogólnego gminy wraz z załącznikami celem przedłożenia Radzie Gminy Lubenia do uchwalenia stosownie do ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.)

1.16. Sporządzenie „podsumowania” oraz „uzasadnienia”, o których mowa art. 55 ust. 3 oraz art. 42 ust. 2 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 2022 r., poz. 1029 z późn. zm..)

1.17. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu ogólnego gminy do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę, w tym ponowienie procedury w niezbędnym zakresie.

1.18. Przedstawienie tekstu i rysunków planu ogólnego Gminy Lubenia w formie wektorowej (dane GIS) zgodnie z standardami zapisu danych oraz dane przestrzenne, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.) oraz

Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego wraz ze zmianą rozporządzenia z dnia 24 października 2023 r.

1.19. Wykonanie innych czynności nie wymienionych, a przewidzianych przepisami prawa w celu uchwalenia planu ogólnego gminy wraz z niezbędną dokumentacją zgodnie z przepisami prawa.

2. Zakres czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Pozyskanie własnym kosztem i staraniem wszystkich materiałów i danych niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy. Celem wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca samodzielnie pobierze dokumenty, które Gmina udostępniła na stronie internetowej (m.in. BIP,. W razie konieczności uzyskania dodatkowych dokumentów które nie zostały opublikowane, Wykonawca zwróci się do Zamawiającego o ich udostępnienie.
- 2.2. Przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych oraz projektów pism zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm. oraz przepisów odrębnych, w tym w szczególności obwieszczeń, ogłoszeń, zawiadomień, wystąpień o opinie i uzgodnienia do organów opiniujących i uzgadniających (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji papierowej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury)
- 2.3. Odbycie wizji w terenie w celu sporządzenia inwentaryzacji urbanistycznej.
- 2.4. Udział w spotkaniach dotyczących konsultacji społecznych, uzgodnień i opinii.
- 2.5. Kontakt z Zamawiającym w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia (w tym osobiste stawiennictwo w siedzibie urzędu na prośbę zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu).
- 2.6. Usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień w przedmiocie zamówienia wynikających z winy Wykonawcy.
- 2.7. Składanie pisemnych wyjaśnień na wezwanie zamawiającego.

3. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu:

3.1. Plan ogólny Gminy Lubenia:

- Część tekstową opracowania w wersji papierowej (2 egzemplarze) i wersji cyfrowej (nagranej na nośnik elektroniczny -formaty zapisu pdf, .doc, .odcx, .jpg, .tiff.).
- Część graficzną opracowań w odpowiedniej skali w wersji papierowej (2 egzemplarze) i wersji cyfrowej (nagranej na nośnik elektroniczny -formaty zapisu .pdf, .doc, .odcx, .jpg, .tiff.).
- Część tekstowa i graficzna planu ogólnego gminy powinny być zapisane w formie danych przestrzennych z nadaną georeferencją, posiadać metadane oraz być sporządzone zgodnie z standardami zapisu danych
 - Dane przestrzenne, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz.977 z późn. zm.).
 - Ponadto przygotowane opracowanie jeżeli jego charakter twego wymaga powinno być zgodne z zapisami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.
 - Dokumentację formalno-prawną – w wersji tradycyjnej (papierowej) w jednym egzemplarzu, odpowiednio poukładaną i spiętą.
 - Przygotowanie dokumentów niezbędnych do dokumentacji formalno prawnej w wersji elektronicznej.

Powyższe wyliczenie dotyczy ostatecznej wersji dokumentów. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego przygotowywania i przekazywania materiałów Zamawiającemu (w celu ich prezentacji i uzyskania akceptacji).

4. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 4.1. poprowadzenia procedury planistycznej w celu realizacji przedmiotu zamówienia,
- 4.2. ponownienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego gminy przez Radę Gminy Lubenia (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- 4.3. uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),
- 4.4. usunięcie wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jeśli wady te powstały z winy wykonawcy,
- 4.5. przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
- 4.6. zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym:
 - a) co najmniej jedna osoba do sporządzania planów ogólnych jest osobą spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w brzmieniu obowiązującym od dnia 24 września 2023 r.
 - b) osobę spełniającą wymogi określone w art. 74a ustawy z dnia 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.).

5. Termin realizacji zamówienia: do 15.12.2025r.

6. Wymagane dokumenty do oferty:

6.1. Prawidłowo wypełniony Formularz oferty – załącznik nr 1.

7. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

8. Oferty zawierające pełne dane Wykonawcy oraz cenę brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_lubenia do 28.08.2024 r. . do godz. 10:00. , otwarcie 28.08.2024 godz. 10:15

9. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ZO dokumenty. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wraz z ofertą karty katalogowe, karty referencyjne lub inne dokumenty potwierdzające, że oferowane materiały dydaktyczne spełniają wymogi przedstawione przez Zamawiającego w ZO.

10. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

11. Oferta składana elektronicznie nie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien

złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.

12. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
13. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
14. Sprawy techniczne związane z działaniem systemu – Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl .
15. W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
16. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
17. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
18. Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
19. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
20. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMclDjk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit
21. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści ZO, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:
 - 1) <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
22. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne
23. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
24. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku Wyślij wiadomość jako załączniki.
25. Dla wygody dodatkowo Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
26. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania informacji zamieszczonych w informacjach publicznych w Formularzu składania oferty lub wniosku, gdyż pomimo wysyłania powiadomień mailowych mogą one ulec awarii lub wiadomość może trafić do folderu Spam.
27. Zalecenia dla Wykonawców:

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
28. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
29. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
30. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
31. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
32. Po otwarciu ofert:
 - 1) komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej, w zakładce „Komunikaty”,

- 2) za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania na serwerach. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy.
33. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie lub postaci elektronicznej podpisanej podpisem osobisty lub profilem zaufanym. Zamawiający dopuszcza również złożenie oferty uprzednio przygotowanej i podpisanej w formie pisemnej i następnie zeskanowanej.
34. Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej lub elektronicznie, na wzorze/szablonie załączonym do niniejszego zapytania.
35. Oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wypisie z ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym. W razie podpisania oferty przez pełnomocnika – wymagane jest przedłożenie do oferty pełnomocnictwa.
36. Zamawiający odrzuci ofertę niespełniającą warunków formalnych lub złożoną po terminie.
37. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
38. Zamawiający wymaga złożenia oferty na całość przedmiotu zamówienia.
39. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
40. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski
41. o prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty do Platformy Zakupowej.
42. Korzystanie z Platformy jest możliwe dla Użytkowników Internetu z użyciem popularnych przeglądarek internetowych, systemów operacyjnych, typów urządzeń oraz typów połączeń internetowych. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
43. W celu założenia Konta Użytkownika na platformazakupowa.pl , konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail).
44. Użytkownik korzystający z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania platformazakupowa.pl .
45. W celu założenia konta, Użytkownik powinien wypełnić formularz Założenia konta udostępniony na Stronie platformazakupowa.pl i przesłać wypełniony formularz drogą elektroniczną do Operatora Platformy poprzez wybór odpowiedniej funkcji znajdującej się w formularzu Zakładania konta. Podczas Zakładania konta Operator Platformy ustala indywidualne Hasło.
46. Użytkownik wpisuje w formularz następujące dane: imię i nazwisko, adres e-mail, hasło, NIP firmy, nazwa firmy, kraj pochodzenia. Dane te są niezbędne do zawarcia umowy i korzystania z pełnej funkcjonalności platformazakupowa.pl
47. Założenie konta następuje z zachowaniem poniższych zasad:

48. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie pola formularza, chyba że pole jest oznaczone jako opcjonalne;
49. Informacje wpisane do formularza powinny dotyczyć wyłącznie Użytkownika i być zgodne z prawdą, przy czym Użytkownik jest osobą odpowiedzialną za prawdziwość informacji wpisanych do formularza;
50. Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu udostępnionego w formularzu Zakładania konta;
51. Użytkownik Zakładając konto, wyraża wolę zawarcia umowy o świadczenie drogą elektroniczną, na jego rzecz przez Operatora platformazakupowa.pl , usługi prowadzenia Konta Użytkownika, przy czym niewyrażenie przez Użytkownika woli zawarcia umowy uniemożliwia założenie Konta Użytkownika i zalecamy wtedy korzystanie z platformazakupowa.pl bez zakładania konta
52. Po przesłaniu wypełnionego formularza, Użytkownik otrzymuje niezwłocznie drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej podany w formularzu, potwierdzenie Założenia konta przez Operatora platformazakupowa.pl z prośbą o potwierdzenie i aktywację Konta Użytkownika.
53. Aktywacja następuje poprzez wybranie przekierowania na platformazakupowa.pl , które jest zamieszczone w przesłanej wiadomości e-mail. Z tą chwilą zawarta zostaje umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi prowadzenia Konta Użytkownika, zaś Użytkownik uzyskuje możliwość dostępu do Konta Użytkownika i usług nieodpłatnych udostępnianych w ramach Konta Użytkownika.
54. Użytkownik zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu zachowania poufności Hasła.
55. W razie zaistnienia okoliczności wskazujących na podejrzenie, iż Hasło znalazło się w posiadaniu osoby nieuprawnionej, Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Operatora platformazakupowa.pl , z wykorzystaniem dostępnych środków łączności.
56. Usługodawca tworzy i wdraża zabezpieczenia przed nieuprawnionym korzystaniem, zwielokrotnianiem lub rozpowszechnianiem treści zawartych na platformazakupowa.pl . W przypadku zastosowania przez Operatora platformazakupowa.pl powyższych zabezpieczeń, Użytkownicy zobowiązują się powstrzymać od jakichkolwiek działań zmierzających do usunięcia lub obejścia takich zabezpieczeń lub rozwiązań
57. Operator platformazakupowa.pl świadczy 24 (dwadzieścia cztery) godziny na dobę, 7 (siedem) dni w tygodniu na rzecz Użytkowników, którzy Założyli konto drogą elektroniczną, usługę nieodpłatną Prowadzenie Konta Użytkownika, w ramach której Użytkownik ma możliwość:
- 1) składania Zamawiającym Ofert w zakresie zamieszczanych przez nich Postępowań;
 - 2) zamieszczenia wizytówki zawierającej dane kontaktowe Użytkownika, która będzie widoczna dla Zamawiających;
 - 3) założenia nieograniczonej liczby Subkont,
58. Przesłanie wypełnionego formularza Założenia konta jest równoznaczne z:
- 1) przyjęciem do wiadomości i akceptacją przez Użytkownika postanowień Regulaminu
 - 2) akceptacją Instrukcji dostępnej pod linkiem w przypadku złożenia oferty w postępowaniu podlegającym pod Prawo zamówień publicznych;
 - 3) upoważnieniem Usługodawcy do przetwarzania danych osobowych Użytkownika przekazanych w formularzu zakładania konta w celu świadczenia usługi oraz wyrażeniem zgody na przekazywanie

przez Usługodawcę na adres poczty elektronicznej, podany przez Użytkownika podczas Zakładania konta, informacji związanych z obsługą techniczną Konta Użytkownika

59. Użytkownik w celu złożenia Zamawiającemu Oferty wybiera polecenie "ZŁÓŻ OFERTE" dostępne pod zamieszczonym przez Zamawiającego Postępowaniem
60. platformazakupowa.pl umożliwi złożenie oferty bez zakładania konta. Jeżeli Użytkownik nie ma konta na platformazakupowa.pl i składa Ofertę bez Zakładania konta, to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu, poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie Oferty.
61. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować odrzuceniem Oferty przez Zamawiającego, gdyż kontakt z Użytkownikiem nie będzie uwierzytelniony. Usługodawca zastrzega, iż Zamawiający może zastrzec możliwość składania oferty jedynie w przypadku założenia konta. W takim przypadku nie będzie możliwym złożenie oferty bez zakładania konta .
62. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
63. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
64. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustę 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
65. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi: 150 MB.
66. Zamawiający gwarantuje sobie możliwość dokonania poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych, pisarskich i innych omyłek. Przez omyłki wymienione w zdaniu poprzedzającym należy rozumieć rodzaje omyłek zdefiniowane w art. 223 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
67. Zamawiający gwarantuje sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia, poprawienia czy też złożenia wyjaśnień w zakresie złożonych dokumentów w tym złożonej oferty. Treść wyjaśnień, nie może powodować zmiany treści oferty. W wezwaniu do uzupełnienia, poprawienia czy też złożenia wyjaśnień w zakresie złożonych dokumentów Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin, nie krótszy niż 2 dni robocze.
68. W przypadku braku zgodności oferty z wymogami Zamawiającego określonych w ZO, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu.
69. Zamawiający gwarantuje sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie jego trwania bez podania przyczyny.
70. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których:

nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) .

Zastępca Wójta

Paweł Kleciak

