

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Rozogi, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, 12-114 Rozogi

NIP: 745-17-45-941

zaprasza do złożenia oferty na: USŁUGI

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Opracowanie planu ogólnego gminy Rozogi

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie planu ogólnego dla całej gminy Rozogi – zwanym dalej „planem” wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy urbanistycznej i obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024r., poz. 1130);
- 2) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U z 2023r., poz. 2758);
- 3) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 2 maja 2024 r. w sprawie sposobu wyznaczania granic obszaru uzupełnienia zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz.U. 2024 poz. 729);
- 4) ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024r., poz. 1112);
- 5) ustawą z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 1465 ze zm.);
- 6) uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego;

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) opracowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych wymaganych ustawowo (pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń, zwłaszcza: ogłoszeń i zawiadomień o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego gminy, pism do instytucji i organów właściwych do uzgodnienia i zaopiniowania planu ogólnego, obwieszczenia o sposobie, miejscu i terminie prowadzenia konsultacji społecznych),
- 2) współpracę przy prowadzeniu procedury planistycznej oraz dokumentacji prac planistycznych,
- 3) prowadzenie na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z

- etapów prac planistycznych,
- 4) dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania,
 - 5) analizę złożonych wniosków do planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia,
 - 6) opracowanie projektu planu ogólnego w wersji 1.0 i przedstawienie jej Urzędowi Gminy,
 - 7) czynne uczestnictwo w posiedzeniu komisji urbanistyczno-architektonicznej, na którym opiniowany będzie projekt planu ogólnego,
 - 8) wprowadzenie niezbędnych zmian i korekt do projektu planu ogólnego wynikających z uzyskania opinii i dokonanych uzgodnień,
 - 9) uczestnictwo w konsultacjach społecznych i sporządzenie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych,
 - 10) wprowadzenie zmian do projektu planu ogólnego wynikających z rozpatrzenia uwag z konsultacji społecznych,
 - 11) przygotowanie i przekazanie projektu planu ogólnego, w wersji gotowej do przedstawienia Radzie Gminy (w tym: projekt uchwały, uzasadnienie oraz rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wraz z uzasadnieniem),
 - 12) uczestniczenie w sesji Rady Gminy, na której podejmowany będzie projekt uchwały dotyczący planu ogólnego,
 - 13) opracowanie ostatecznego projektu planu ogólnego oraz przekazanie go w formie i liczbie egzemplarzy określonej w umowie, celem przekazania go do oceny zgodności z prawem przez Wojewodę,
 - 14) opracowanie danych przestrzennych do planu ogólnego zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 15) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego dla terenu objętego opracowaniem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 155, poz. 1298),
 - 16) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112),
 - 17) Plan ogólny powinien być sporządzony w formie cyfrowej w następujących standardach: tekst w formacie doc. i pdf, rysunki i plan w formacie jpg i pdf, oraz w postaci wektorowej shp, a także dane przestrzenne w postaci gml – dla każdego etapu prac, zgodnie z rozporządzeniem Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobą:

- 1) Będącą autorem (głównym projektantem), w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, co najmniej pięciu zamówień polegających na opracowaniu lub zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym dwóch o powierzchni opracowania nie mniejszej niż 200 ha (każdy), zakończonych publikacją w Dzienniku Urzędowym Województwa (każda

usługa) – na potwierdzenie, że usługi te zostały wykonane należycie, Wykonawca zobligowany jest przedstawić dokumenty potwierdzające (referencje),

- 2) Będąc autorem (głównym projektantem), w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, co najmniej pięciu zamówień polegających na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego obejmujących obszar całej gminy – na potwierdzenie, że usługi te zostały wykonane należycie, Wykonawca zobligowany jest przedstawić dokumenty potwierdzające (referencje),
- 3) Posiadającą uprawnienia urbanistyczne lub architektoniczne zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U 2024, poz. 1130). – na potwierdzenie, Wykonawca zobligowany jest przedstawić dokumenty potwierdzających uprawnienia).

Na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca zobligowany jest przedstawić wykaz osób wg załącznika nr 3 do zapytania ofertowego oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług (referencje, kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”.

4. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Wykonawca powinien sporządzić ofertę na formularzu ofertowym (zgodnie z zał. nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego).
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Oferta Wykonawcy powinna zawierać:
 - formularz ofertowy – zał. nr 1,
 - oświadczenie o spełnieniu warunków – zał. nr 2,
 - oświadczenie o nie podleganiu wykluczenia z postępowania – zał. nr 3
 - wykaz osób - załącznik nr. 4,
 - wykaz wykonanych usług – zał. nr 5,
 - Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy
4. Wszelkie dokumenty złożone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji Wykonawcy określonym w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji albo innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
6. Oferty należy składać:
 - a) w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Gminy Rozogi, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, 12-114 Rozogi, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Oferta na: .Opracowanie planu ogólnego gminy Rozogi”**
 - b) w formie elektronicznej na adres e mail: inwestycje@rozogi.pl
do dnia 20 listopada 2024 r. do godz. 12:00.
7. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: **Marzena Dzierlatka, email: inwestycje@rozogi.pl, tel. 89 7226 002.**
8. O wyniku i wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni w formie elektronicznej.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY I WYBORU OFERTY:

1. W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Wykonawcę, Zamawiający dokona oceny ważnych ofert kierując się następującym kryterium oceny: **Cena oferty -100%**
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej Wykonawców złoży ofertę o takiej samej cenie na wykonanie zamówienia w toczącym się postępowaniu Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą być wyższe niż oferta pierwotna.
3. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna.

4. REALIZACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 31 12 2025r.**
2. Płatność: 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku wraz z protokołem zdawczo odbiorczym przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych roszczeń z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania oferty i złożenia jej w siedzibie Zamawiającego.
4. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego poniżej kwoty 130 000 zł netto, w związku z czym Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez dokonywania wyboru oferty najkorzystniejszej.
6. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z właściwym aktem rejestracyjnym lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.
7. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty e-mail, Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę jako fotokopię (scan), w formacie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
9. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
10. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) w przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem,
 - b) w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

5. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA / PODPISANIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę),

albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.

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

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

7. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJACEGO

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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Rozogi (z siedzibą pod adresem: Urząd Gminy Rozogi, 12-114 Rozogi, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, tel. 89 722 60 02, e-mail: sekretariat@rozogi.pl).
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610)
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 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) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;

- 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
- 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.

* Wyjaśnienie: 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.

** Wyjaśnienie: 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.

Zastępca Wójta
/-/ Monika Grudziądz

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o nie podleganiu wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4 – Wykaz osób
- Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych usług