



Urząd Gminy Luzino

84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11

tel.(0-58)678-20-68 w.53, fax(0-58)678-23-25,
www.luzino.eu e-mail: zpnos@luzino.pl

ZPNOS.18.2023

Luzino, dn. 07.07.2023 r.

Zapytanie ofertowe

którego wartość jest mniejsza niż 130 000 PLN

Zgodnie z § 4 ust. 5 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000PLN, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1B Wójta Gminy Luzino z dnia 4 stycznia 2021 r., organ gminy zaprasza do składania oferty cenowej w następującym zakresie:

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Luzino
ul. Ofiar Stutthofu 11
84-242 Luzino

Komórka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie:
Wydział Zagospodarowania Przestrzennego, Nieruchomości i Ochrony Środowiska

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Opracowanie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obrębu geodezyjnego Kębłowo (wsie Kębłowo i Kochanowo), gm. Luzino zakresie działek nr 506/11 i nr 508/7, położonych w obrębie geodezyjnym Kębłowo, gm. Luzino”

3. Przedmiot zamówienia – sporządzenie:

1. zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obrębu geodezyjnego Kębłowo (wsie Kębłowo i Kochanowo), gm. Luzino zakresie działek nr 506/11 i nr 508/7, położonych w obrębie geodezyjnym Kębłowo, gm. Luzino,

Plan miejscowy będący przedmiotem zamówienia, należy wykonać zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2023 poz. 977),

- 2) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404),
- 3) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze zm.),
- 4) innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m. in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg.

Czynności, które oferent wykona w ramach realizacji przedmiotu zlecenia:

- 1) przygotowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych (w tym wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń i komunikatów dotyczących opracowania projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień) oraz do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
- 2) wykonania analizy i przygotowania propozycji rozpatrzenia wniesionych wniosków;
- 3) opracowania koncepcji projektu planu i prezentacja Zamawiającemu;
- 4) opracowania projektu planu wraz z kompletem materiałów planistycznych, zgodnie z ustawą;
- 5) opracowania prognozy oddziaływania na środowisko, w zakresie uzgodnionym przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - zgodnie z ustawą 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;
- 6) opracowania prognozy skutków finansowych;
- 7) przygotowania niezbędnej liczby egzemplarzy (nośników danych – płyt CD lub wersji papierowej do uzgodnienia), projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko, przeznaczonych do uzgodnień i opinii wynikających z obowiązujących ustaw;
- 8) przygotowania materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
- 9) przygotowania wykazu uzgodnień i opinii projektu planu i wprowadzania ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne;
- 10) przygotowania wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne (o ile zajdzie taka potrzeba);
- 11) przygotowania projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu oraz udziału w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu;
- 12) w razie potrzeby wskazanej przez Zamawiającego, udziału w spotkaniu, w ciągu jednego dnia w tygodniu (co najmniej 3 godziny), w czasie wyłożenia do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko;
- 13) przygotowania pism, ogłoszeń, obwieszczeń dotyczących wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu;
- 14) prezentacji projektu planu i uczestnictwa w dyskusji publicznej na temat przyjętych w projekcie rozwiązań, podczas posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach);

- 15) obsługi wyłożenia projektu planu, która wynika z obowiązującej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w miejscu i terminie ustalonym z Zamawiającym, w razie konieczności - składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
- 16) przygotowania propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz przygotowania wykazu uwag i wprowadzenia ewentualnych zmian po rozpatrzeniu uwag, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne;
- 17) przygotowania i przedłożenia Radzie Gminy projektu planu do uchwalenia (tekst i załączniki graficzne w ilości 7 egz.) wraz z listą nieuwzględnionych uwag oraz udział, w razie konieczności wskazanej przez Zamawiającego, w sesji Rady Gminy zatwierdzającej projekt;
- 18) przekazania Zamawiającemu planu przed uchwaleniem, jako zbiory danych przestrzennych, zgodnie z art. 67a ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (drogą elektroniczną e-mailem na adres zpnos_pe@luzino.eu);
- 19) przygotowania i skompletowania dokumentacji planistycznej w formie książkowej, po uchwaleniu planu, celem oceny przez Wojewodę jej zgodności z przepisami prawnymi w ilości jednego oryginału i jednej kopii oraz przekazania jej wojewodzie;
- 20) wprowadzenia do uchwały zatwierdzającej miejscowy plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez Wojewodę);
- 21) przekazania planu w ciągu dwóch tygodni od jego uchwalenia, w formacie GIS dla systemu informacji przestrzennej;
- 22) przekazania uzasadnienia i podsumowania do planu, w ciągu jednego tygodnia od jego uchwalenia, zgodnie z art. 42 ust. 2 oraz art. 55 ust. 3 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

4. Warunki udziału w postępowaniu- do oferty należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe,
- 2) podpisane oświadczenie:
 - o sporządzeniu przez oferenta w okresie ostatnich 3 lat (liczy się data uchwalenia), co najmniej 9-ciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zmian) oraz jednego opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (nie zmiany) dotyczącego całej miejscowości lub obrębu, zakończonych publikacją w dzienniku urzędowym województwa (razem 10 planów). W oświadczeniu należy podać numery uchwał, daty uchwalenia i daty publikacji,
- 3) podpisane oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 2,
- 4) formularz oferty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych stanowiący załącznik nr 1,
- 5) referencje z opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (minimum trzy).

5. Kryteria oceny oferty:

- 1) ocenie będą podlegały wyłącznie oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego.
- 2) zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz

zapropnuje najniŹszą cenę brutto.

- 3) zamawiający dopuszcza negocjacje oferty w celu doprecyzowania jej szczegóów, warunków realizacji, w tym ustalenia ostatecznej ceny usługi, w szczególności, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia. O terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji wybrany oferent zostanie powiadomiony telefonicznie lub elektronicznie.
- 4) składając ofertę Oferent akceptuje warunki określone w niniejszym Zapytaniu.

6. Wymagania dotyczące oferty:

- 1) Termin składania ofert:
Oferty należy składać do dnia 24.07.2023 r. do godz.14.30
- 2) Ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć wyłącznie elektronicznie poprzez stronę platformy zakupowej.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert;
- 3) oferty otrzymane po terminie składania, nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert;
- 4) oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej;
- 5) w ramach zapytania ofertowego Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie koszty, jakie poniesie z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia;
- 6) ostateczna cena oferty winna być liczona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku;
- 7) cena określona przez Wykonawcę w zapytaniu ofertowym nie będzie zmieniana w toku realizacji zamówienia;
- 8) prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy;
- 9) w przypadku złożenia ofert o takiej samej najkorzystniejszej cenie lub przybliżonej, Zamawiający zaprosi Wykonawców, którzy złożyli te oferty do negocjacji;
- 10) w przypadku, gdy oferta zawiera cenę rażąco niską, Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, przy czym wezwanie kierowane jest tylko do Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza. Brak wyjaśnień lub uznanie ich przez Zamawiającego za nieprzekonywujące powoduje odrzucenie oferty;
- 11) zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniŹszą cenę za przedmiot umowy;
- 12) jeżeli Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia uchyła się od podpisania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert bez przeprowadzenia ponownej procedury ich badania i oceny;
- 13) zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, projekcie umowy, w której zawarte są szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz zgodnie z ofertą;

- 14) zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny;
- 15) niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy;
- 16) do spraw nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

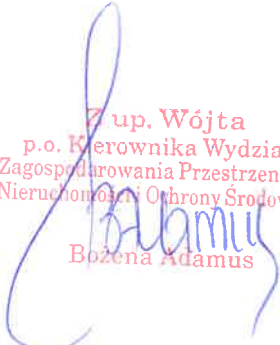
12. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:

Paulina Ellwart – Referent Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego, Nieruchomości i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Luzino, tel: (58) 678 20 68 w. 55

Bożena Adamus – p.o. Kierownika Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego, Nieruchomości i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Luzino, tel: (58) 678 20 68 w. 53

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - formularz oferty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy
3. Załącznik nr 3 - projekt umowy
4. Uchwała nr XXXIX/577/2023 z dnia 30 maja 2023 r.

Z up. Wójta
p.o. Kierownika Wydziału
Zagospodarowania Przestrzennego,
Nieruchomości i Ochrony Środowiska

Bożena Adamus

