



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.25.2023

Luzino, dn. 06.10.2023r.

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 wsi Luzino (obręb geodezyjny Luzino), gm. Luzino, w zakresie działek 1252/2 i nr 1253”

3. Przedmiot zamówienia – sporządzenie:

1. zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Luzino (obręb geodezyjny Luzino), gm. Luzino, w zakresie działek: nr 1252/2 i nr 1253

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. z 2023 r. poz. 977, 1506, 1597,1688)

- 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 jego 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 w Gdańsku i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wejherowie - zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku;
- 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) w razie negatywnych uzgodnień – przygotowanie wyjaśnień do organu uzgadniającego, przedstawienia propozycji ponownych uzgodnień wraz z uzasadnieniem, a w razie konieczności przygotowania treści zażaleń na te postanowienia;
- 10) przekazania Zamawiającemu projektu planu przekazanego: do uzgodnień, do wyłożenia do publicznego wglądu, po wprowadzeniu uwag, przekazanego do rady gminy do uchwalenia oraz po uchwaleniu w rozszerzeniu gml i tiff, celem zamieszczenia danych przestrzennych w biuletynie informacji publicznej;

- 11) przygotowania wykazu uzgodnień i opinii do projektu planu i wprowadzania ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne;
- 12) przygotowania wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne (o ile zajdzie taka potrzeba);
- 13) przygotowania projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu oraz udziału (obecność fizyczna) w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu, w razie konieczności – składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
- 14) przygotowania propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu 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;
- 15) w razie potrzeby wskazanej przez Zamawiającego, udziału w spotkaniu (obecność fizyczna), w ciągu jednego dnia w tygodniu (co najmniej 3 godziny), w czasie dyskusji publicznej projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko;
- 16) prezentacji projektu planu i uczestnictwa (fizyczna obecność) 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);
- 17) powtórzenie wszystkich procedur w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne;
- 18) przygotowania i przedłożenia Radzie Gminy Luzino projektu planu do uchwalenia (tekst i załączniki graficzne w ilości 7 egz.) oraz udział (fizyczna obecność), w razie konieczności wskazanej przez Zamawiającego, w sesji Rady Gminy Luzino zatwierdzającej projekt;
- 19) przekazania Zamawiającemu planu przed uchwaleniem, jako zbiory danych przestrzennych, zgodnie art. 67a ustawy (drogą elektroniczną e-mailem na adres zpnos@luzino.pl);
- 20) 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;
- 21) wprowadzenia do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);

22) przekazania planu w ciągu dwóch tygodni od jego uchwalenia, w formacie GIS dla systemu informacji przestrzennej;

23) 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.

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

- 1) dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe,
- 2) podpisane oświadczenie:
 - o sporządzeniu przez oferenta w okresie ostatnich 2 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 podlegać wyłącznie oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego.
- 2) zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniższą cenę brutto.
- 3) zamawiający dopuszcza negocjacje oferty w celu doprecyzowania jej szczegółów, 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 11.10.2023 r. do godz.12.00
- 2) Ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć wyłącznie elektronicznie poprzez stronę platformy zakupowej.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;

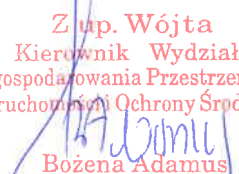
- 2) wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert;
- 3) oferty otrzymane po terminie składania, nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert;
- 4) oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej;
- 5) w ramach zapytania 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 najniższą cenę za przedmiot umowy;
- 12) jeżeli Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia uchyla 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:

Bożena Adamus – Kierownik 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/576/2023 z dnia 30 maja 2023 r.

Z up. Wójta
Kierownik Wydziału
Zagospodarowania Przestrzennego,
Nieruchomości i Ochrony Środowiska

Bożena Adamus

