



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.15.2024

Luzino, dn. 12.09.2024 r.

Zapytanie ofertowe

którego wartość jest mniejsza niż 130 000 PLN

Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych Urzędu Gminy Luzino, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Luzino Nr 1B/2021 z dnia 4 stycznia 2021 roku, który stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 PLN, tut. organ zaprasza do składania oferty.

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:

Sporządzenie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obrębu geodezyjnego Kębłowo (wsie Kębłowo i Kochanowo), gm. Luzino

3. Przedmiot zamówienia – sporządzenie:

zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obrębu geodezyjnego Kębłowo (wsie Kębłowo i Kochanowo), gm. Luzino

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

Czynności, które oferent wykona w ramach realizacji przedmiotu zlecenia dla gminy Luzino:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy urbanistycznej i obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) zwaną dalej „ustawą”,
 - 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 2024 r. poz. 1112),
 - 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.
2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności dla sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
- 1) przygotowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych (w tym wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń: o przystąpieniu do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o przystąpieniu do konsultacji społecznych nad projektem planu i innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowania projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
 - 2) sporządzenia wykazu wniesionych do projektu aktu planowania przestrzennego wniosków, dokonania ich analizy i przygotowania propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem;
 - 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 (w razie potrzeby);
 - 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 do projektu planu i wprowadzania ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażaleń na postanowienia;

- 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 uzasadnieniem, prognozą oddziaływania na środowisko oraz wykazem wniosków do planu celem udostępnienia w Rejestrze Urbanistycznym lub w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Luzino w przypadku braku rejestru w odpowiednim formacie: gml, wektorze (na różnych etapach opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego);
- 12) zamieszczenia w prasie stosownych ogłoszeń i ponoszenia kosztów publikacji prasowych;
- 13) przygotowania projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko celem poddania go konsultacjom społecznym;
- 14) udziału fizycznego w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przeprowadzaniu wywiadów, przygotowania ankiet i geoankiet, zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych) oraz przygotowania projektów protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji;
- 15) w razie potrzeby wskazanej przez Zamawiającego, udziału fizycznego w spotkaniu, w ciągu jednego dnia w tygodniu (co najmniej 3 godziny), w czasie konsultacji społecznych projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko;
- 16) prezentacji projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat przyjętych w projekcie rozwiązań (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach w udziale fizycznym);
- 17) przygotowania raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, w tym: przygotowania wykazu wniesionych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem, przygotowania protokołu z czynności wykonywanych w ramach konsultacji społecznych;
- 18) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z konsultacji społecznych, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne;
- 19) przygotowania i przedłożenia Radzie Gminy Luzino projektu planu do uchwalenia wraz z raportem z przeprowadzonych konsultacji społecznych oraz udział fizyczny, w razie konieczności wskazanej przez Zamawiającego, w sesji Rady Gminy Luzino zatwierdzającej projekt;
- 20) przekazania Zamawiającemu planu przed uchwaleniem, jako zbiory danych przestrzennych, zgodnie art. 67a ustawy (drogą elektroniczną e-mailem na adres zpnos@luzino.pl);

- 21) 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;
- 22) wprowadzenia do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
- 23) ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 24) przekazania planu w ciągu dwóch tygodni od jego uchwalenia, w formacie GIS dla systemu informacji przestrzennej;
- 25) przekazanie rysunku planu w wersji elektronicznej – pliki PDF, JPG a także rysunek wektorowy i geotiff (z nadaną georeferencją), pliki w formacie wektorowym;
- 26) przekazania uzasadnienia i podsumowania do planu, 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, co najmniej 10-ciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym opracowań dotyczących zmian planów), zakończonych publikacją w dzienniku urzędowym województwa. W oświadczeniu należy podać numery uchwał, daty uchwalenia i daty publikacji
 - o opracowaniu przez oferenta w okresie ostatnich 3 lat minimum jednego planu miejscowego (nie zmiany) o powierzchni co najmniej 150 ha. W oświadczeniu należy podać nr uchwały, datę uchwalenia i datę 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 18.09.2024 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) przedmiot umowy stanowi jedną całość;
- 3) wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert;
- 4) oferty otrzymane po terminie składania, nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert;
- 5) oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej;
- 6) w ramach zapytania ofertowego Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie koszty, jakie poniesie z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia;
- 7) wszystkie ceny i wartości określone w zapytaniu ofertowym oraz ostateczna cena oferty winny być liczone w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku;
- 8) ceny określone przez Wykonawcę w zapytaniu ofertowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia;
- 9) prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy;
- 10) w przypadku złożenia ofert o takiej samej najkorzystniejszej cenie lub przybliżonej, Zamawiający zaprosi Wykonawców, którzy złożyli te oferty do negocjacji;
- 11) 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;
- 12) zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniższą cenę za cały przedmiot umowy;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny;
- 16) niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy;

17) 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 V/53/2024 z dnia 6 września 2024 r.