

Gmina Wojcieszków
ul. Kościelna 46
21-411 Wojcieszków

Wojcieszków, 18.10.2024 r.

Znak sprawy: ING.271.1.11.2024.MB

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego** na opracowanie projektu planu ogólnego dla Gminy Wojcieszków.

1. Zamawiający

Gmina Wojcieszków
Adres: ul. Kościelna 46, 21-411 Wojcieszków
NIP 825-20-80-020, REGON 711582530
tel./fax. 25 755 42 99
E-mail: urząd_gminy@wojcieszkow.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1.** Postępowanie prowadzone będzie w trybie: zapytanie ofertowe dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), tj. kwoty 130.000,00 zł.
- 2.2.** Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
- 2.3.** Rodzaj zamówienia: usługa.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1.** Przedmiotem zamówienia jest zadanie pn. "Opracowanie projektu planu ogólnego dla Gminy Wojcieszków" o którym jest mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego. Powierzchnia opracowania obejmuje 10 886 ha.
- 3.2.** Wykonanie prac związanych z realizacją czynności planistycznych dotyczących sporządzenia projektu planu ogólnego, oraz według procedur i problematyki określonych w:
- a)** ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1130 ze zm.),
 - b)** rozporządzeniu 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. z 2023 r. poz. 2758),
 - c)** rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 24 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2023 r. poz. 2409),

- d)** rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 2 maja 2024 r. w sprawie sposobu wyznaczania obszaru uzupełniania zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz. U. z 2024 r., poz. 729),
- e)** rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 155, poz. 1298),
- f)** ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, ze zm.),
- g)** ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 ze zm.),
- h)** ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 278 ze zm.),
- i)** ustawach i przepisach szczególnych dotyczących m.in.: ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg publicznych, itd.,
- j)** oparciu niezbędnych wizji lokalnych, inwentaryzacji urbanistycznych i studiów krajobrazowych oraz wszystkich analiz przy uwzględnieniu planów województwa, zadań rządowych i programów krajowych oraz zgodnie z wymaganiami prawa w tym zakresie.

3.3. W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania:

- 1)** opracowanie ekofizjograficzne,
- 2)** opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko,
- 3)** dokonania oceny stanu istniejącego zagospodarowania, analizy materiału wyjściowego, obejmującego w szczególności obowiązujące akty planowania przestrzennego, wnioski o sporządzenie zmiany aktów planowania przestrzennego, istniejące uwarunkowania (w tym środowiskowe, geologiczne, dziedzictwa kulturowego itd.);
- 4)** opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów uchwał wraz z załącznikami, projekty pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektem dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej) oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych,
- 5)** udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy we wskazanych przez Zamawiającego sołectwach gminy Wojcieszków bądź Urzędzie Gminy oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień,
- 6)** sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
- 7)** prowadzenie na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
- 8)** wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy),
- 9)** przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego,
- 10)** udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz

z prezentacją (multimedialną) projektu planu ogólnego, w terminie uzgodnionym przez strony,

11) uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego,

12) udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego oraz innych czynnościach procedury planistycznej,

13) udziału w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu ogólnego oraz w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,

14) sporządzenie raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji,

15) udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa,

16) analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii,

17) wprowadzenie korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeżeli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażaleń na postanowienie;

18) przygotowanie wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień),

19) przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

20) analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta wraz z uzasadnieniem,

21) korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia,

22) przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Gminy Wojcieszków,

23) przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Gminy uchwalającej plan ogólny,

24) opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.),

25) przygotowanie dokumentacji prac planistycznych o której mowa w §7 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 wrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758),

26) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do

przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),

27) przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganych przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa,

28) przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym,

29) ponowienia 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 przez Radę Gminy (jeżeli zajdzie taka potrzeba),

30) udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę; w ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do:

- edycji opracowań na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia planu ogólnego do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę;

- współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem;

- uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, albo ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

31) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),

32) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,

33) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością,

34) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji.

35) wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.

3.4. Plan ogólny należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi, 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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 ze zm.), a także z wymogami zawartymi w ustawach i przepisach

odrębnych odnoszących się do przedmiotu umowy oraz: planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych.

3.5. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na IV etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa „Harmonogram prac rzeczowo-czasowy” stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

3.6. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu:

3.6.1.

1) Projekt planu ogólnego:

a) rysunek planu ogólnego dla Gminy Wojcieszków, który winien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB), w formatach: TIFF, JPG, PDF;

b) tekst dokumentu winien zostać przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;

c) dane przestrzenne oraz metadane w formie elektronicznej, winny zostać opracowane zgodnie z założeniami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz.U.UE.L.2007.108.1, ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 214) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 24 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2023 r. poz. 2409). Dane przestrzenne składające się na treść rysunku planu (dane wektorowe i rastrowe) winny zostać przekazane na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w postaci:

- plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane,
- plików zawierających projekt opracowania planu ogólnego, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych),
- plików wytworzonych zgodnie ze strukturą i w standardach wymaganych na potrzeby import i eksportu dokumentów w ramach zaproponowanego modułu pozwalającego na wydawanie wypisów, wyrysów i innych niezbędnych informacji z planu ogólnego.

2) Opracowanie ekofizjograficzne:

a) tekst dokumentu winien być przekazany w wersji tradycyjnej (papierowej) w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF;

b) załączniki graficzne winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej) w kolorze w dwóch egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: TIFF i JPG;

c) dane przestrzenne winny być przekazane w postaci plików w formacie SHP dla danych wektorowych, plików w formacie GeoTIFF dla danych rastrowych oraz plików w innych formatach dla danych przestrzennych, których nie można sporządzić w formatach SHP lub GeoTIFF lub dla danych tych stosuje się powszechnie inny format. Pliki te winny być logicznie uporządkowane i nazwane;

d) pliki zawierające projekt opracowania, na które składają się zgodne z wersją papierową i elektroniczną rysunku, odpowiednio uporządkowane i wyświetlone treści mapy (dane przestrzenne zgromadzone w warstwach tematycznych).

3) Prognozę oddziaływania na środowisko, która winna być przekazana w wersji tradycyjnej (papierowej) w trzech egzemplarzach, a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF. W przypadku, gdyby prognoza zawierała część graficzną, należy przekazać opracowania kartograficzne oraz dane przestrzenne na zasadach analogicznych jak w przypadku opracowania ekofizjograficznego.

4) Dokumentacja prac planistycznych o której mowa w §7 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 wyrisów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758).

3.6.2. Forma pozostałych opracowań:

a) opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: DOC, DOCX, PDF.

b) opracowania analityczne (np. zawierające dane liczbowe, wykresy) winny być przekazane w wersji tradycyjnej (papierowej), a także na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD, dysk wymienny na złącze USB) w formatach: XLS, XLSX.

c) ewentualna dokumentacja fotograficzna winna być przekazana w formie cyfrowej w formacie: JPG lub podobnym.

3.7. Ponadto w ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego przygotowywania i przekazywania dokumentów (do momentu uzyskania ostatecznej ich wersji) na poszczególnych etapach procedury planistycznej.

3.8. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dokumenty planistyczne będące w jego posiadaniu niezbędne do wykonania zadania.

3.9. Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny dla Gminy Wojcieszków zatwierdzony przez Wojewodę wraz z wymaganymi załącznikami oraz niezbędną dokumentacją i opublikowany w dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

3.10. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

4. Prawa autorskie i majątkowe.

4.1. Wykonawca w chwili podpisania ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego zrzeka się na rzecz Zamawiającego całości praw autorskich i majątkowych, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

4.2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie, zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworów powstałych w wykonaniu niniejszej umowy, tj. prawo do korzystania i rozporządzania opracowaniami utworów oraz udzielania zezwoleń na korzystanie i rozporządzanie opracowaniami utworów.

4.3. Wraz z przeniesieniem majątkowych praw autorskich do utworów, w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie, Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego prawo własności nośnika, na którym zostaną utrwalone poszczególne utwory.

4.4. Przejście majątkowych praw autorskich do utworów, prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworów oraz prawa własności nośników, na których zostaną utrwalone poszczególne utwory na Zamawiającego nastąpi w dniu przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę poszczególnych nośników z utworami.

4.5. Przejście majątkowych praw autorskich, o którym mowa w pkt 1, oraz prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, o którym mowa w pkt. 2, nastąpi bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

4.6. Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego, że nie będzie wykonywał osobistych praw autorskich do utworów oraz upoważnia Zamawiającego do podjęcia w jego imieniu decyzji o terminie i sposobie pierwszego udostępnienia poszczególnych utworów.

5. Nazwa i kod: (CPV)

71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego

6. Termin wykonania zamówienia

6.1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie **w terminie 13 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 31.12.2025 r.**

6.2. Zamówienie będzie realizowane w czterech etapach. Szczegółowy zakres prac, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa „Harmonogram prac rzeczowo-czasowy” stanowiący załącznik do projektu umowy.

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

b) zdolności technicznej lub zawodowej, polegającej na dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

7.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego).

8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

8.1. Wykonawca wylicza cenę oferty poprzez wskazanie ceny netto oraz ceny brutto całego zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym, który stanowi Załącznik nr 1 do zaproszenia. Cena ofertowa (brutto) = cena netto + podatek VAT.

8.2. Kryteria i sposób oceny: Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: Cena ofertowa (brutto) - C - znaczenie 100 % C – cena ofertowa punktowo oceniana będzie w skali 0-100 pkt. Oferta z najniższą ceną uzyska 100 pkt. Pozostałe oferty odpowiednio mniej - zgodnie z wyliczeniem:

$$C = C_{\min} / C_b \times 100 \text{ pkt.}$$

C_{\min} – cena najniższa

C_b – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie.

8.3. Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium (jest najtańsza).

9. Opis sposobu obliczenia ceny

9.1. W ofercie należy podać cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

9.2. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową. Oferowana cena powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, mogące mieć wpływ na cenę zamówienia.

9.3. Cenę jak i elementy składowe ceny należy podać w jednym wariantcie, w złotych polskich, określoną cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Brak określenia ceny w postaci słownej nie będzie skutkowało jej odrzuceniem.

9.4. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu Ofertowym oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

10. Udzielenie zamówienia

10.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu Ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.

10.2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią następujące przesłanki:

- a) nie złożono żadnej oferty;
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.

10.3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi w sposób wskazany w niniejszym Zapytaniu Ofertowym poszczególnych Wykonawców, którzy złożyli oferty.

10.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może, bez dodatkowego wzywania Wykonawcy do zawarcia umowy, wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

10.5. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do unieważnienia postępowania bez zawarcia umowy bez podania przyczyny.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

11.1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

11.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania przed terminem lub nieprzystąpienia do podpisania umowy, bez podania przyczyn, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji względem Zamawiającego z tego tytułu. Od decyzji Zamawiającego nie przysługuje odwołanie.

12. Termin i sposób przekazania oferty

Ofertę należy:

- złożyć w formie pisemnej osobiście lub listem, e-mailem: urząd_gminy@wojcieszkow.pl na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: 1 sekretariat do dnia **31.10.2024 r. do godz. 15.00**
- ofertę w formie pisemnej należy zapakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „Zapytanie ofertowe na opracowanie planu ogólnego dla Gminy Wojcieszków”

13. Kontakt z wykonawcą

Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Marta Baran tel. 25 755 42 99, e-mail: marta.baran@wojcieszkow.pl

14. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Wojcieszków, ul. Kościelna 46, 21 – 411 Wojcieszków.

Administrator wyznaczył specjalną osobę – Inspektora Ochrony Danych, który udziela szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Aby się z nim skontaktować należy napisać na adres e-mail: iod@pcat.pl lub ul. Kościelna 46, 21 – 411 Wojcieszków.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w zw. z art. 701-705 kodeksu cywilnego) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na kwotę nieprzekraczającą 130.000,00 zł, na opracowanie planu ogólnego dla Gminy Wojcieszków.

Państwa dane osobowe mogą również zostać przekazane innym instytucjom, jeśli będzie od nas tego wymagało prawo.

Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez okres niezbędny do realizacji wymienionych wyżej celów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa, w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną. Po zakończeniu realizacji celów, w których pozyskaliśmy Państwa dane osobowe możemy je dalej przechowywać w celach statystycznych i archiwizacyjnych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne aby wziąć udział w postępowaniu w przedmiocie udzielenia ww. zamówienia. Ponieważ przetwarzamy Państwa dane osobowe, macie prawo do:

- dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
- usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane.

Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.

Załączniki:

Załącznik_1 – Formularz oferty

Załącznik_2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik_3 – Wzór umowy głównej

Załącznik_4 – Wzór harmonogramu

Załącznik_5 – Wzór umowy powierzenia danych osobowych


WOJT
Marcin Kurek
.....
/kierownik zamawiającego/