



GMINA  
WIJEWO

wijewo@wijewo.pl  
nr konta 58 8669 0001 0080 0349 2000 0001

ul. Parkowa 1  
64-150 Wijewo

NIP 697-21-55-561  
Regon 411050706



tel. 65 5494085  
fax 65 5494755

[www.wijewo.pl](http://www.wijewo.pl)

Wijewo, dnia 24.09.2024 r.

RR.271.2.7.2024

.....  
Znak sprawy

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Sporządzenie ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Wijewo w ramach naboru wniosków w ramach inwestycji A1.3.1 na działania w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy, gminnego programu rewitalizacji oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Wijewo  
ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo  
tel./fax: 65 549 40 85 / 65 549 40 55  
NIP 697-215-55-61 REGON 411050706  
Adres strony internetowej: [www.wijewo.pl](http://www.wijewo.pl),  
e-mail: [wijewo@wijewo.pl](mailto:wijewo@wijewo.pl)

### 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**Przedmiot zamówienia:** Sporządzenie ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Wijewo w ramach naboru wniosków w ramach inwestycji A1.3.1 na działania w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy, gminnego programu rewitalizacji oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

### 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Zapytanie ofertowe prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania przez Urząd Gminy w Wijewie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł netto, poprzez rozeznanie rynku w trybie zapytania ofertowego, w celu uzyskania zamówienia po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.

### 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie planu ogólnego gminy Wijewo wraz z innymi niezbędnymi dokumentami, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.)

#### Wstępny opis przedmiotu zamówienia:

- I. **Granice opracowania :** gmina Wijewo, powiat leszczyński, województwo wielkopolskie, w jej granicach administracyjnych.
- II. **Powierzchnia terenu objętego przedmiotem opracowania:** powierzchnia Gminy Wijewo w granicach administracyjnych – 6174 ha  
Teren Gminy Wijewo obejmuje 7 sołectw (Brenno, Miastko, Potrzebowo, Przylesie, Radomyśl, Wijewo, Zaborówiec). Pokrycie terenu Gminy Wijewo planami miejscowymi na dzień 31.12.2023 r. wynosi ok. 11%.



### III. Zakres opracowania obejmować będzie:

1. Przygotowanie opracowania ekofizjograficznego gminy Wijewo.
2. Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu planu ogólnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 03 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 2023 r., poz. 1094 ze zm.).
3. Dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania.
4. Przygotowanie projektów pism związanych z zawiadomieniem właściwych instytucji o podjęciu przez Radę Gminy Wijewo uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego.
5. Analizę wniosków osób fizycznych i prawnych oraz zgłoszonych przez organy i instytucje – sporządzenie wykazu tych wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem. Opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do sporządzenia planu.
6. Udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy we wskazanym przez Zamawiającego miejscach. Udział 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, planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych).
7. Przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13i ust. 3 ustawy u.p.z.p., w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i, 8j i 8k ustawy u.p.z.p.
8. Sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.
9. Opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy u.p.z.p. (na różnych etapach opracowania planu);
10. Wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy).
11. Przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego.
12. Udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, w terminie uzgodnionym przez strony.
13. Uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu ogólnego.
14. 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 przepisami prawa.
15. Analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii. Wprowadzenie korekty do projektu planu ogólnego w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami.
16. Przygotowanie wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzeniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień).
17. Przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
18. Analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta Gminy Wijewo wraz z uzasadnieniem.
19. Korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia.
20. Przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Gminy Wijewo.



21. Przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Gminy Wijewo uchwalającej plan ogólny.
22. 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 z późn. zm.).
23. Przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę Wielkopolskiego w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
24. Przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym.
25. W przypadku konieczności ponowienia procedury – ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów i ponowienie niezbędnych czynności w ramach niniejszej umowy.
26. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę Wielkopolskiego.
27. 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 w przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania przedmiotu zamówienia, Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.
28. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny ofertowej zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
- sporządzenia projektu planu ogólnego, w tym projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i załącznikami, w tym rysunkiem planu ogólnego, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz postanowieniami niniejszej umowy,
  - czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej,
  - opracowania dokumentacji prac planistycznych,
  - 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 Wijewo (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
  - 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),
  - usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
  - przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
  - zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
  - poniesienia, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem zmiany projektu planu ogólnego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.,
  - wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług,
  - wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
  - na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy,



m) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy.

29. Plan ogólny należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130.) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 z późn. 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 rolnych i leśnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych.

30. Plan ogólny powinien być sporządzony w formie cyfrowej w następujących standardach: tekst w formacie doc i pdf, rysunki i plan w formacie jpeg i pdf, oraz w postaci wektorowej dwg lub dxf lub shp.

31. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na 3 etapy oraz zasady przekazania przedmiotu zamówienia w poszczególnych etapach określa „Harmonogram prac rzeczowo-czasowy” stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

32. Do sporządzonego planu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bazę metadanych opracowanych zgodnie z dyrektywą 2007/2/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającą infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) – Dz.U.U.E.L.2007.108.1 oraz ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 214).

33. Wykonawca zamówienia zobowiązuje się na własny koszt do pozyskania wszelkich materiałów i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy; – sporządzenie innych niezbędnych dokumentów i opracowań około planistycznych, wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami:

- ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy,
- ustawy 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 2023 r. poz. 1094 ze zm.),
- 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, itp.

IV. Cena: zamawiający wymaga podania ceny netto (jako stawkę podatku VAT należy wybrać "nie podlega") za opracowanie całości przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga podania kwoty wraz z wszystkimi kosztami opracowania, w której będą się mieścić także koszty opracowań około planistycznych, a także koszty towarzyszące niezbędne do przyjęcia planu ogólnego przez radę gminy i udostępnienia zbiorów danych przestrzennych w rozumieniu ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.

V. Uwagi:

- Ewentualne pytania proszę kierować na adres mailowy: [a.wloczewska-grys@wijewo.pl](mailto:a.wloczewska-grys@wijewo.pl)
- Zamawiający nie jest obowiązany do podpisania umowy z Wykonawcą, który przedstawi ofertę z najniższą ceną.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia powyższego zapytania ofertowego w każdym czasie i bez podania przyczyn.

## 5. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.



Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## 6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Przedmiot umowy należy zrealizować w terminie do **31.12.2025 r.**

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU W ZAKRESIE DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - a) złożą wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wg załączonego druku – zał. 1)
  - b) złożą oświadczenie o posiadaniu wiedzy, doświadczenia oraz dysponowaniu niezbędnym potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz posiadaniem referencji przy wykonaniu dokumentacji min. 1 Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz min. 2 planów zagospodarowania przestrzennego (wg załączonego druku – zał. 2)
  - c) złożą oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (wg załączonego druku – zał. 3)
  - d) złożą oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania, wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (wg załączonego druku – zał. 4)
  - e) złożą oświadczenie – wykaz usług (wg załączonego druku – zał. 5)
2. Z postępowania wykluczeni zostaną Wykonawcy, którzy są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## 8. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

**Dla udokumentowania spełnienia wymaganych warunków oraz uznania ważności, oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wg załączonego druku – zał. 1),
- b) złożą oświadczenie o posiadaniu wiedzy, doświadczenia oraz dysponowaniu niezbędnym potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz posiadaniem referencji przy wykonaniu dokumentacji min. 1 Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz min. 2 planów zagospodarowania przestrzennego (wg załączonego druku – zał. 2)



- c) oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (wg załączonego druku – zał. 3)
- d) oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania, wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (wg załączonego druku – zał. 4)
- e) złożyć oświadczenie – wykaz usług (wg załączonego druku – zał. 5)

## 9. MIEJSCE LUB SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI OKREŚLAJĄCEJ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Urząd Gminy w Wijewie, ul. Parkowa 1, pok. nr 7,

osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z oferentami są:

Leszek Józefczak 065/549 40 85 wew.37 e-mail: [l.jozefczak@wijewo.pl](mailto:l.jozefczak@wijewo.pl)

Patrycja Babuszkiewicz 065/549 40 85 wew. 37 e-mail: [p.babuszkiewicz@wijewo.pl](mailto:p.babuszkiewicz@wijewo.pl)

## 10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

Zamawiający i Wykonawcy będą porozumiewali się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [l.jozefczak@wijewo.pl](mailto:l.jozefczak@wijewo.pl) lub [wijewo@wijewo.pl](mailto:wijewo@wijewo.pl) lub [p.babuszkiewicz@wijewo.pl](mailto:p.babuszkiewicz@wijewo.pl)

## 11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- a) wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym
- b) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- c) oferta musi być złożona w formie pisemnej na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego,
- d) ofertę należy sporządzić w języku polskim w sposób czytelny,
- e) formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy,
- f) wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert,
- g) wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert.

## 12. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą odbywały się w walucie polskiej.

## 13. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób punktowania
1.	Cena	100 %	W ocenie max.100,0 pkt



Sposób obliczania wartości punktowej kryterium

$$\text{Ilość punktów w ocenie oferty} = \frac{\text{Cena najniższa ze wszystkich oferowanych}}{\text{Cena oferowana w ofercie}} \times 100$$

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższym kryterium oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród złożonych ofert.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### 14. WYJAŚNIANIE TREŚCI ZŁOŻONEJ OFERTY:

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

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

- a) zamawiający ma możliwość zawarcia umowy z wykonawcą po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej,
- b) jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### 16. INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy/zlecenia m.in. w następujących przypadkach:
  - a) działanie siły wyższej, za którą uważa się inne zdarzenia w szczególności: wojna, powódź, pożar, który nie powstał z winy Wykonawcy, epidemie, strajki z wyjątkiem strajków w zakładach Wykonawcy i Zamawiającego,
  - b) zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym występujących po zawarciu umowy, a których Strony nie były w stanie przewidzieć w momencie zawierania umowy i których zaistnienie lub skutki uniemożliwiają wykonanie niniejszej umowy,
  - c) brak dostępności wyposażenia będącego przedmiotem dostawy,
  - d) w przypadku niemożności wykonania przedmiotu dostawy w terminie, ze względu na wytwarzanie zamawianych artykułów przez producentów na indywidualne zamówienie.

Zamawiający wskazuje, iż dopuszcza się możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty w zakresie wykonania przedmiotu umowy, w szczególności w przypadku braku dostępności któregośkolwiek z artykułów. W takiej sytuacji Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązania równoważnego. Wykonawca zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej Zamawiającego o braku dostępności danego produktu i zaproponować rozwiązanie jego zdaniem równoważne. Wymagana jest pisemna zgoda Zamawiającego na zastosowanie rozwiązania równoważnego.



GMINA  
WIJEWO

wijewo@wijewo.pl

nr konta 58 8669 0001 0080 0349 2000 0001

ul. Parkowa 1  
64-150 Wijewo

NIP 697-21-55-561  
Regon 411050706



tel. 65 5494085  
fax 65 5494755

[www.wijewo.pl](http://www.wijewo.pl)

## 17. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I ZAWARCIE UMOWY:

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w treści zapytania ofertowego i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Informacja zostanie przesłana drogą elektroniczną.

## 18. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy złożyć w terminie do **11.10.2024 r., do godz. 14:00** w następujący sposób:

- pocztą, kurierem, osobiście; w siedzibie Zamawiającego: Gmina Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo, biuro podawcze Urzędu Gminy Wijewo

ofertę należy umieścić w kopercie z dopiskiem **Sporządzenie ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Wijewo w ramach naboru wniosków w ramach inwestycji A1.3.1 na działania w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy, gminnego programu rewitalizacji oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,**  
lub

- faksem pod nr 65 549 47 55, lub

- mailem na adres: l.jozefczak@wijewo.pl, p.babuszkiewicz@wijewo.pl, wijewo@wijewo.pl

## 19. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Formularz ofertowy (wg załączonego druku – zał. 1)
2. Oświadczenie o posiadaniu wiedzy, doświadczenia oraz dysponowaniu niezbędnym potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz posiadaniem referencji przy wykonaniu dokumentacji min. 1 Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz min. 2 planów zagospodarowania przestrzennego (wg załączonego druku – zał. 2)
3. Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO (wg załączonego druku – zał. 3)
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania, wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (wg załączonego druku – zał. 4)
5. złożyć oświadczenie – wykaz usług (wg załączonego druku – zał. 5)

Kierownik Referatu  
Rozwoju Gminy  
*Leszek Józefczak*

.....  
podpis