

Gmina Rozprza  
Al. 900-lecia 3  
97-340 Rozprza

Nr sprawy IZP.271.5.2.2024

## **Ogłoszenie o zamówieniu publicznym**

poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1605 ze zm.)

Zamawiający – Gmina Rozprza, zaprasza do złożenia oferty na:

**Opracowanie projektu planu ogólnego gminy Rozprza**

**ZATWIERDZAM**

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

## **I. ZAMAWIAJACY**

**Gmina Rozprza**

Al. 900 lecia 3, 97-340 Rozprza

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1605 ze zm.).

Zamówienie poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 cyt. ustawy.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest „**Opracowanie projektu planu ogólnego gminy Rozprza**”

**Oznaczenie zgodne z CPV:**

71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego

### **Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:**

1. Dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania.
2. Sporządzenie opracowania ekofizjograficznego.
3. Przygotowanie projektów pism związanych z zawiadomieniem właściwych instytucji o podjęciu przez Radę Miejską w Rozprzy uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego.
4. 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 planu.
5. Udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy Rozprza oraz udzielanie stosownych informacji i wyjaśnień.
6. Sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.
7. Wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy).
8. Przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego.
9. Udział w posiedzeniach Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej, w terminie uzgodnionym przez strony.
10. Uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego.
11. 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.
12. Analizę i opracowanie wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii.
13. Wprowadzenie korekty do projektu planu w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami.
14. Przygotowanie wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu, projektów obwieszczenia, zawiadomień).
15. Przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

16. Analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza wraz z uzasadnieniem.
17. Korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia.
18. Przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach Rady Miejskiej w Rozpry.
19. Przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Miejskiej uchwalającej plan ogólny.
20. 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.).
21. Przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
22. Przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym.
23. W przypadku ponowienia procedury – ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów i ponowienie niezbędnych czynności w ramach niniejszej umowy.
24. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy wykonać w terminie **do 17 miesięcy od dnia podpisania umowy**

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB ICH OCENY:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej:**

1) Wykonawca musi wykonać w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej jednego zamówienia, które:

- polegało na opracowaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na terenie jednej gminy (lub zmiany tych dokumentów)

lub

- polegało na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego o powierzchni co najmniej 2000 ha (lub zmiany tych dokumentów).

Zamawiający przez opracowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub zmiany tych dokumentów) rozumie usługę obejmującą uchwalenie, opublikowanie we właściwym dzienniku urzędowym województwa i obowiązujące tj. dla którego w postępowaniu nadzorczym wojewoda nie stwierdził nieważności.

Wykaz zamówień wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że zamówienia zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone np. referencje, protokoły odbioru.

2) Wykonawca winien wykazać, że dysponuje do realizacji niniejszego zamówienia co najmniej jedną osobą Głównego Projektanta, który posiada uprawnienia do sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego województwa, planów ogólnych gminy oraz planów miejscowych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 27.03.2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 roku poz. 977 ze zm.)

Wykaz osób wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających posiadanie rzez nie wymaganych uprawnień.

2. Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „**spełnia – nie spełnia**” w oparciu o przedłożone dokumenty i złożone informacje.

## **VI. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU**

1. Wykaz wykonanych zamówień, o których mowa w pkt V 1.1) sporządzony przez wykonawcę **według załącznika nr 2** wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że zamówienia zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone np. referencje, protokoły odbioru.
2. Wykaz osób, o których mowa w pkt V 1.2) sporządzony przez wykonawcę **według załącznika nr 3** wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez zamawiającego czynności w postępowaniu są umieszczane w BIP na stronie internetowej <http://bip.rozprza.pl> w zakładce Zamówienia do 130 tys zł netto (od 1.01.2021)
2. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres [zamowienia@rozprza.pl](mailto:zamowienia@rozprza.pl).
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do komunikowania się z Wykonawcami:
  - 1) w sprawach formalnych: Daniel Dybalski – [inwestycje@rozprza.pl](mailto:inwestycje@rozprza.pl)
  - 2) w sprawach merytorycznych: Mateusz Nowakowski - [m.nowakowski@rozprza.pl](mailto:m.nowakowski@rozprza.pl)

## **VIII. KRYTERIA OCENY OFERT**

Do oceny ofert zakwalifikowanych, jako nieodrzucone zamawiający przyjął kryterium „Cena – 100%”

Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ b}} \times 100\% \times 100$$

gdzie:

- C - wartość punktowa danej oferty  
C min - oferowana najniższa cena  
C b - cena oferty badanej

1. Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium (jest najtańsza).
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.

#### **IX OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe
2. Wykonawca poda cenę oferty w formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia, jako cenę brutto (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT).
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia; zgodnie z dokumentacją, opisem przedmiotu zamówienia, warunkami umowy, itp. W cenie należy ująć wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
5. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
6. Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich PLN. Oferty, w których ceny podane będą w innej walucie niż PLN zostaną odrzucone.
8. Do porównania i oceny ofert zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia przedstawioną w **formularzu oferty**.

#### **X SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - 1) musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę/y uprawnioną/e reprezentowania wykonawcy. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:
    - a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
    - b) pełnomocnika/ów wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/ych mowa w lit. a);
    - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. **Na ofertę składa się:**
  - 1) formularz ofertowy zgodny z wzorem określonym w **załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu**,
  - 2) wykaz wykonanych zamówień, o których mowa w pkt V 1.2) sporządzony przez wykonawcę **według załącznika nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu**

- wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że zamówienia zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone np. referencje, protokoły odbioru.
- 3) wykaz osób, o których mowa w pkt V 1.2) sporządzony przez wykonawcę **według załącznika nr 3** wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień.

## **XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT**

Ofertę cenową na Formularzu oferty, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, należy złożyć w terminie **do dnia 05 kwietnia 2024 roku do godziny 10:00** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@rozprza.pl](mailto:zamowienia@rozprza.pl)

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

30 dni od terminu składania ofert

## **XIII. ODRZUCENIE OFERTY. OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Oferta Wykonawcy niezgodna z treścią ogłoszenia lub złożona po terminie składania ofert lub w inny sposób niż wskazano w ogłoszeniu zostanie odrzucona przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza uzupełnienie brakujących lub nieaktualnych załączników do oferty.
2. O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli ofertę przez umieszczenie informacji w BIP na stronie internetowej <http://bip.rozprza.pl> w zakładce Zamówienia do 130 tys zł netto (od 1.01.2021)

## **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Po wyborze oferty najkorzystniejszej wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

## **XV. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków ogłoszenia o zamówieniu bez podania przyczyny.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający zamieszcza w BIP na stronie internetowej <http://bip.rozprza.pl> w zakładce Zamówienia do 130 tys zł netto (od 1.01.2021).
4. Zamawiający może w każdej chwili unieważnić postępowanie o udzielenia Zamówienia bez podania przyczyny.
5. **Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, wobec którego zachodzą postawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) tj.:**
  - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cyt. ustawy;
  - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wyka-

zach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cyt. ustawy;

- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cyt. ustawy.

## **XVI. ZAŁĄCZNIKI**

1. *Załącznik nr 1 Formularz oferty*
2. *Załącznik nr 2 Wykaz wykonanych zamówień*
3. *Załącznik nr 3 Wykaz osób*
4. *Załącznik nr 4 Projekt umowy*
5. *Załącznik nr 5 Uchwała w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Rozprza*