



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 07.01.2025 r.

RR.271.2.2.2025

.....  
Znak sprawy

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### **Opracowanie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Potrzebowo, gmina 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:* **Opracowanie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Potrzebowo, gmina 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 usługa polegająca na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Potrzebowo, gmina 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 t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.) oraz stosownymi przepisami wykonawczymi, w tym prowadzenie procedury planistycznej zakończonej stwierdzeniem ważności uchwały przez Wojewodę Wielkopolskiego.

**Wstępny opis przedmiotu zamówienia:**



**I. Granice opracowania :** obszar opracowania obejmować będzie miejscowość Potrzebowo, gmina Wijewo, powiat leszczyński, województwo wielkopolskie, w jej granicach administracyjnych.

Skala opracowania 1:1000 na kopii map zasadniczych albo w przypadku ich braku na mapach katastralnych, z wykorzystaniem mapy cyfrowej w zakresie dostępnym.

**II. 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 miejscowego 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. t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1112 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 miejscowego.
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 miejscowego z mieszkańcami gminy we wskazanym przez Zamawiającego miejscach. 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, 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 miejscowego (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 miejscowego.
12. Udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, w terminie uzgodnionym przez strony.
13. Uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu miejscowego.
14. Udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajęcia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu miejscowego z jednostkami wskazanymi przepisami prawa.
15. Analizę i opracowaniu wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii. Wprowadzenie korekty do projektu planu miejscowego w związku z uzyskanymi opiniami i dokonаныmi uzgodnieniami.
16. Przygotowanie wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzeniem projektu planu miejscowego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień).



17. Przygotowanie uzasadnienia do projektu planu miejscowego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
18. Analiza uwag wniesionych do projektu planu miejscowego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta Gminy Wijewo wraz z uzasadnieniem.
19. Korekta projektu planu miejscowego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia.
20. Przedstawienie Radnym projektu planu miejscowego z załącznikami na komisjach stałych Rady Gminy Wijewo.
21. Przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Gminy Wijewo uchwalającej plan miejscowy.
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 t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1112 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 miejscowego 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:
  - a) sporządzenia projektu planu miejscowego, w tym projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i załącznikami, w tym rysunkiem planu miejscowego, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz postanowieniami niniejszej umowy,
  - b) czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej,
  - c) opracowania dokumentacji prac planistycznych,
  - d) 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 miejscowego przez Radę Gminy Wijewo (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
  - e) 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),
  - f) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
  - g) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),
  - h) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
  - i) poniesienia, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem zmiany projektu planu miejscowego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz



z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.,

j) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług,

k) wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,

l) 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 miejscowy należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 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 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 miejscowy 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1112.),
- 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.

**III.** 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.

**IV.** Uwagi:



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)

- Ewentualne pytania proszę kierować na adres mailowy: [a.wloczewska-gryns@wijewo.pl](mailto:a.wloczewska-gryns@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:

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - złożą wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wg załączonego druku – zał. 1)
  - 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)
  - złożą oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (wg załączonego druku – zał. 3)
  - 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)
  - złożą oświadczenie – wykaz usług (wg załączonego druku – zał. 5)
- 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:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 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:**



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)

- 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) złożą 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 przedstawią 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

- zamawiający ma możliwość zawarcia umowy z wykonawcą po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 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

- Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków zapytania ofertowego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy/zlecenia m.in. w następujących przypadkach:
  - 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,
  - 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,
  - brak dostępności wyposażenia będącego przedmiotem dostawy,
  - 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



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)

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.

## 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 **15.01.2025 r., do godz. 15:00** 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 **Opracowanie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Potrzebowo, gmina 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. złożą oświadczenie – wykaz usług (wg załączonego druku – zał. 5)

Kierownik Referatu  
Rozwoju Gminy

Leszek Józefczak

.....  
podpis