

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**WARUNKI FORMALNO –PRAWNE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

I. Przedmiotowe zapytanie ofertowe przeprowadzane jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

II. Zamawiający wybierze ofertę uznaną za najkorzystniejszą spośród prawidłowo złożonych ofert przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu.

III. Zamawiający pozostawi bez oceny oferty z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzące wątpliwości, co do możliwości wykonania przedmiotu zgodnie z wymaganiami określonymi w treści zapytania ofertowego.

IV. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia z Wykonawcami negocjacji cen ofertowych, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

V. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

VI. Zamawiający informuje o konieczności publikacji danych z formularza ofertowego. Niezbędna dane to: nazwa, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz cena oferty. Publikacja tych danych osobowych jest konieczna ze względu na realizację podstawowego celu zasady konkurencyjności: transparentność (przejrzystość) oraz równe traktowanie wykonawców.

**1. Przedmiot zamówienia:**

1.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na sporządzaniu projektów decyzji, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1945 ze zm.) w oparciu o wnioski inwestorów, tj.:

- 1) do 60 decyzji o warunkach zabudowy,
- 2) do 5 decyzji o zmianie decyzji o warunkach zabudowy (w tym zmiana decyzji ze zmianą analizy urbanistycznej),
- 3) do 20 decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,

1.2. Wymagania względem Wykonawcy:

1.2.1. Wykonawca zobowiązuje się do wizyty w siedzibie Zamawiającego raz w tygodniu (dzień będzie ustalany z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia) w celu odbioru materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia. W przypadku, braku materiałów, Zamawiający za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie odwoła wizytę. Wykonawca potwierdzi odbiór materiałów w formie pisemnej protokołem zdawczo-odbiorczym.

1.2.2. W przypadku otrzymania od Zamawiającego niekompletnych materiałów, Wykonawca zobowiązany będzie do wezwania Zamawiającego do uzupełnienia materiałów, ze wskazaniem braków w terminie 2 dni roboczych od daty odbioru. W takim przypadku, termin na wykonanie przedmiotu zamówienia będzie biegł na nowo od daty przekazania uzupełnień.

1.2.3. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zamawiającego przedmiot zamówienia, po jednym egzemplarzu w wersji papierowej i elektronicznej (część tekstowa w formacie .doc, część rysunkowa w formacie .pdf) w terminie 7 dni -maksymalnie do 14 dni od odbioru materiałów od Zamawiającego. Odbiór przedmiotu zamówienia Zamawiający potwierdzi w formie pisemnej protokołem zdawczo-odbiorczym.

1.2.4. Zamawiający w terminie 7 dni od daty otrzymania przedmiotu zamówienia niekompletnego lub wadliwie wykonanego, odmówi jego odbioru, jednocześnie wzywając Wykonawcę w terminie 7 dni od zgłoszenia do poprawy, wskazanych wad.

1.2.5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Zamawiającego zmienionego lub poprawionego przedmiotu zamówienia w wersji papierowej i elektronicznej w terminie 7 dni licząc od daty przekazania przez Zamawiającego uwag zgłoszonych podczas uzgadniania.

1.2.6. Wykonawca zobowiązuje się, bez dodatkowego wynagrodzenia, na każdym etapie prowadzenia postępowania administracyjnego, merytorycznego ustosunkowania się do ewentualnych odwołań, uwag i zapytań stron w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania, uwagi, zapytania.

**2. Termin realizacji zamówienia:**

2.1. Termin wykonania zamówienia: zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, wykonywany sukcesywnie, nie dłużej jednak niż do 31.12.2019 r.

2.2. Zamawiający zastrzega, iż w okresie obowiązywania umowy może nie skorzystać z możliwości zlecenia maksymalnych ilości przedmiotu zamówienia, o których mowa w pkt. 1.1.

**3. Warunki płatności:**

3.1 Za wykonane usługi, płatności dokonywane będą raz w miesiącu po przedłożeniu przez Wykonawcę faktury wraz z podpisanym i zaakceptowanym przez strony protokołem zdawczo-odbiorczym.

3.2. Płatności za faktury VAT będą dokonywane przez Zamawiającego w terminie 21 dni od otrzymania faktury VAT.

4. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym stawiane Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie:

-oświadczenie Wykonawcy o liczbie sporządzonych projektów decyzji w okresie ostatnich 12 miesięcy, ze wskazaniem miejsc realizacji (niezbędne jest załączenie do zapytania ofertowego referencji), w tym liczbę uchylonych decyzji przez organ odwoławczy, o ile takie miały miejsce.\*

5. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

5.1. Kryteria wyboru oferty:

Lp.	Kryterium	Waga
1	Cena ofertowa brutto	90%
3	Termin sporządzenia projektu decyzji	10%
	Razem	100%

5.2. Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

1) **kryterium nr 1 – CENA OFERTOWA BRUTTO**

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C} \times 90\% \times 100$$

gdzie:  $P_c$  - liczba punktów za cenę podaną w ofercie

$C_{\min}$  - najniższa z cen w podanych ofertach

$C$  – cena podana w badanej ofercie

2) **kryterium nr 2 – TERMIN SPORZĄDZENIA PROJEKTU DECYZJI**

$$T_w = \frac{T_w \min}{T} \times 10\% \times 100$$

gdzie:  $T_w$  - liczba punktów za termin wykonania,

$T_w \min$  – termin minimalny wykonania (określony w dniach obejmujący najkrótszy termin - 7 dni).

$T$  – termin wykonania ocenianej oferty (określony w dniach obejmujący nie krócej niż 7 dni i nie dłużej niż 14 dni).

5.3. Oferty będą podlegały weryfikacji na podstawie analizy załączonych oświadczeń.\*

6. Osoby do kontaktu:

W zakresie merytorycznym:

Łukasz Krent , tel. 693 830 301, [l.krent@czernica.pl](mailto:l.krent@czernica.pl)

7. Termin na złożenie ofert:

Oferty należy wysłać w formie elektronicznej na adres: [zamowienia.publiczne@czernica.pl](mailto:zamowienia.publiczne@czernica.pl) lub dostarczyć w wersji papierowej do siedziby Urzędu Gminy Czernica przy ul. Kolejowej 3, pok. 1 w terminie do 05.06.2019 r. do godz. 10:00.

8. Zakończenie postępowania:

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą o terminie zawarcia umowy.

\* Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonego oświadczenia.

Na oryginale podpisał:  
Andrzej Czech  
Zastępca Wójta Gminy

