

GMINA UNIEJÓW

OS-I.6220.3.2026
ul. Bł. Bogumiła 13, 99-210 Uniejów
tel. (63) 288-97-76, fax. (63) 288-97-43
NIP 6681290202, REGON 000529232

Uniejów, dn. 25.08.2026 r.

Zapytanie ofertowe

I. Dane Zamawiającego

Gmina Uniejów

ul. Bł. Bogumiła 13

99-210 Uniejów

II. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

„Opracowanie Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Uniejów na lata 2027–2030 z perspektywą do 2034 wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz uzyskaniem wymaganych prawem opinii i uzgodnień”.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe wykonanie wszystkich czynności niezbędnych do opracowania, zaopiniowania, uzgodnienia i przygotowania do uchwalenia przez Radę Miejską w Uniejowie **Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Uniejów na lata 2027–2030 z perspektywą do 2034**, zwanego dalej „Programem”.

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania wszystkich czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, aktualnym stanem prawnym, właściwymi wytycznymi oraz dokumentami strategicznymi i planistycznymi odnoszącymi się do ochrony środowiska.

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

a) Opracowania projektu **Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Uniejów na lata 2027–2030 z perspektywą do 2034**, w tym zebrania, pozyskania, analizy i weryfikacji danych niezbędnych do jego sporządzenia, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, z uwzględnieniem aktualnych wytycznych dotyczących sporządzania programów ochrony środowiska oraz właściwych dokumentów strategicznych, planistycznych i programowych.

Program powinien uwzględniać w szczególności:

- charakterystykę Gminy Uniejów;
- diagnozę stanu środowiska;
- analizę istniejących problemów i zagrożeń środowiska;
- analizę stanu poszczególnych komponentów środowiska;
- cele, kierunki interwencji i zadania służące poprawie stanu środowiska;

- harmonogram realizacji zadań;
- źródła finansowania;
- system realizacji i monitorowania Programu;
- wskaźniki monitorowania realizacji Programu;
- analizę zgodności Programu z dokumentami strategicznymi i planistycznymi wyższego szczebla.

b) Przygotowania i opracowania **prognozy oddziaływania na środowisko projektu Programu**, jeżeli obowiązek jej sporządzenia będzie wynikał z przeprowadzonej procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, po uzgodnieniu zakresu i stopnia szczegółowości prognozy z właściwymi organami.

c) Przygotowania dokumentacji oraz przeprowadzenia, w zakresie należącym do Wykonawcy, **strategicznej oceny oddziaływania na środowisko** projektu Programu, zgodnie z 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.

W przypadku braku obowiązku przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania niezbędnej dokumentacji oraz wystąpienia do właściwych organów o wymagane stanowiska dotyczące odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

d) Przygotowania kompletnej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia **udziału społeczeństwa**, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:

- przygotowania dokumentów i informacji wymaganych do podania do publicznej wiadomości;
- przygotowania materiałów przeznaczonych do udostępnienia społeczeństwu;
- analizy zgłoszonych uwag i wniosków;
- przygotowania propozycji sposobu ich rozpatrzenia;
- sporządzenia zestawienia uwag i wniosków wraz ze stanowiskiem dotyczącym ich uwzględnienia albo nieuwzględnienia;
- przygotowania dokumentacji niezbędnej do sporządzenia podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli będzie wymagana.

Formalne czynności należące do kompetencji Zamawiającego będą wykonywane przez Zamawiającego, przy zapewnieniu przez Wykonawcę niezbędnego wsparcia merytorycznego oraz przygotowaniu wymaganych materiałów.

e) Przygotowania projektu Programu do zaopiniowania przez **Zarząd Powiatu Poddębickiego**, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przygotowania wymaganych

pism i materiałów oraz uwzględnienia w projekcie Programu zasadnych uwag wynikających z otrzymanej opinii.

f) Dokonania analizy wszystkich uwag i wniosków zgłoszonych w toku konsultacji społecznych oraz wprowadzenia do projektu Programu zmian wynikających z ich zasadnego uwzględnienia, po uzgodnieniu sposobu ich rozpatrzenia z Zamawiającym.

g) Każdorazowego uzgadniania z Zamawiającym treści dokumentacji przekazywanej innym organom, instytucjom oraz podmiotom.

h) Przygotowania **kompletnej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia**, w tym wszelkich wymaganych:

- wniosków;
- pism;
- wystąpień;
- zawiadomień;
- obwieszczeń;
- projektów dokumentów;
- analiz;
- zestawień;
- uzasadnień;
- podsumowań;
- innych dokumentów wymaganych przepisami prawa lub niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia.

i) Przygotowania ostatecznej wersji Programu po przeprowadzeniu wymaganych opinii, uzgodnień, konsultacji społecznych oraz po uwzględnieniu zasadnych uwag zgłoszonych w toku procedury.

j) Obowiązek przygotowania całej dokumentacji w programie Legislator (Edytor Aktów Prawnych zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych).

Obowiązek ten obejmuje **wszystkie dokumenty, opracowania, projekty, załączniki, uzasadnienia, zestawienia oraz inne materiały sporządzane przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia**, w tym w szczególności:

1. projekt Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Uniejów na lata 2027–2030 z perspektywą do 2034;
2. kolejne wersje projektu Programu powstałe w wyniku opiniowania, uzgodnień, konsultacji społecznych oraz uwag Zamawiającego;

3. ostateczną wersję Programu;
4. projekt uchwały Rady Miejskiej w Uniejowie w sprawie przyjęcia Programu;
5. wszystkie załączniki do projektu uchwały;
6. uzasadnienie do projektu uchwały;
7. inne dokumenty stanowiące element dokumentacji przygotowywanej w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

W przypadku wprowadzania zmian do dokumentacji w toku realizacji zamówienia każda kolejna wersja dokumentacji musi zostać odpowiednio zaktualizowana w programie Legislator. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu **kompletnej dokumentacji w formacie umożliwiającym jej dalszą edycję w programie Legislator**, w tym wszystkich plików źródłowych.

Przekazanie dokumentacji wyłącznie w formacie PDF, DOC lub DOCX **nie będzie uznawane za wykonanie obowiązku przygotowania dokumentacji w programie Legislator**.

Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wszelkich korekt, poprawek i zmian w dokumentacji przygotowanej w programie Legislator, wynikających z uwag Zamawiającego, organów opiniujących i uzgadniających, przebiegu udziału społeczeństwa oraz procesu uchwałodawczego.

Koszt przygotowania całej dokumentacji w programie Legislator, w tym kolejnych wersji dokumentacji oraz wprowadzania zmian i poprawek, należy uwzględnić w cenie oferty.

k) Przekazania Zamawiającemu wykonanych opracowań w **4 egzemplarzach papierowych** oraz w formie elektronicznej, obejmującej:

- wersję PDF;
- wersję edytowalną;
- komplet plików źródłowych programu Legislator.

l) W razie konieczności przedstawienia opracowanego Programu podczas posiedzenia właściwej komisji Rady Miejskiej w Uniejowie oraz podczas sesji Rady Miejskiej w Uniejowie, a także udzielania wyjaśnień dotyczących opracowanej dokumentacji.

m) Przygotowania wszelkich dokumentów, w tym wymaganych wniosków i pism do poszczególnych organów, niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

n) Wprowadzania do dokumentacji zmian i poprawek wynikających z uwag Zamawiającego, organów opiniujących i uzgadniających oraz przebiegu procedury udziału społeczeństwa, bez dodatkowego wynagrodzenia, jeżeli zmiany te mieszczą się w zakresie przedmiotu zamówienia.

2. Kompletność przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w sposób kompletny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i umożliwiający Zamawiającemu przeprowadzenie procedury przyjęcia Programu przez Radę Miejską w Uniejowie.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania również tych czynności i opracowania tych dokumentów, które nie zostały wskazane wprost w niniejszym zapytaniu ofertowym, lecz są niezbędne do prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, o ile wynikają z obowiązujących przepisów prawa lub są bezpośrednio związane z zakresem zamówienia.

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest poza zakresem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

IV. Termin realizacji zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Uniejów na lata 2027–2030 z perspektywą do 2034 do dnia 30 października 2026 r.
2. Całość przedmiotu zamówienia należy wykonać **do dnia 15 grudnia 2026 r.**
3. Za wykonanie całości przedmiotu zamówienia uważa się w szczególności:
 - wykonanie wszystkich wymaganych opracowań;
 - wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko, jeżeli będzie wymagana;
 - przeprowadzenie wymaganych czynności związanych ze strategiczną oceną oddziaływania na środowisko;
 - przygotowanie dokumentacji związanej z udziałem społeczeństwa;
 - uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień i stanowisk w zakresie pozostającym w obowiązku Wykonawcy;
 - przygotowanie ostatecznej wersji Programu;
 - przygotowanie całej dokumentacji w programie Legislator;
 - przekazanie Zamawiającemu wszystkich plików źródłowych Legislatora;
 - przygotowanie dokumentacji niezbędnej do procedowania Programu przez Radę Miejską w Uniejowie.
4. Jeżeli termin wykonania określonej czynności zależy od działania organu administracji publicznej lub innego podmiotu, na którego działanie Wykonawca nie ma wpływu, termin wykonania zamówienia może zostać odpowiednio zmieniony na zasadach określonych w umowie.

5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na termin realizacji zamówienia oraz udokumentować podjęcie przez siebie czynności zmierzających do terminowego wykonania zamówienia.

V. Kryterium wyboru i odpłatność

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest:

Cena brutto – 100%.

2. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien podać:
- cenę netto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia;
 - stawkę podatku VAT;
 - cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
3. Wybrana zostanie oferta zawierająca najniższą cenę brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
4. Cena powinna obejmować wszelkie koszty, jakie Wykonawca będzie musiał ponieść w związku z realizacją całego przedmiotu zamówienia, w tym koszty przygotowania dokumentacji w programie Legislator, przekazania plików źródłowych, wprowadzania zmian i poprawek oraz udziału w posiedzeniach komisji i sesji Rady Miejskiej, jeżeli Zamawiający zwróci się o udział Wykonawcy.
5. Cena nie podlega waloryzacji, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w umowie.
6. Zamawiający może odstąpić od wyboru oferty, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę przeznaczoną na realizację zadania i Zamawiający nie będzie mógł zwiększyć tej kwoty.

Sposób oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Cena ofertowa brutto – 100%.

Do oceny ofert w zakresie kryterium ceny Zamawiający weźmie pod uwagę oferowaną cenę brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia.

Punkty zostaną przyznane według wzoru:

$$K = (\text{cena najniższa brutto} / \text{cena oferty ocenianej brutto}) \times 100$$

Oferta może uzyskać maksymalnie **100 punktów**.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym i uzyska największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert

VI. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty niezbędne

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie **co najmniej dwie usługi polegające na opracowaniu programu ochrony środowiska**.

3. Dysponowania osobą, która będzie odpowiedzialna za realizację zamówienia i posiada wiedzę, doświadczenie oraz kwalifikacje zawodowe niezbędne do jego wykonania.

4. Do oferty należy dołączyć:

1. wypełniony formularz ofertowy według Załącznika nr 1;
2. wykaz co najmniej dwóch wykonanych usług polegających na opracowaniu programu ochrony środowiska, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert;
3. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług;
4. wskazanie osoby, która będzie odpowiedzialna za realizację zamówienia i uczestniczyć w jego wykonaniu, wraz z informacjami dotyczącymi jej kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia;
5. aktualny odpis z właściwego rejestru lub informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z właściwego rejestru albo wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
6. oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.

VII. Miejsce, sposób i termin składania ofert

Ofertę należy przesłać lub złożyć osobiście na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 na adres: Urząd Miasta w Uniejowie ul. Błogosławionego Bogumiła 13, 99-210 Uniejów w terminie do dnia: **8 września 2026 r. do godziny 12:00** z dopiskiem na kopercie:,,

Program Ochrony Środowiska dla Gminy Uniejów na lata 2027–2030 z perspektywą do 2034.”

Ofertę można również przesłać drogą elektroniczną na adres: [**urząd@uniejow.pl**](mailto:urząd@uniejow.pl)

Za termin złożenia oferty przesłanej pocztą elektroniczną uznaje się moment wpływu wiadomości na wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego.

Oferta złożona po upływie terminu składania ofert może zostać pozostawiona bez rozpatrzenia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.

VIII. Warunki wykluczenia

Wykonawca nie może być powiązany z Gminą Uniejów, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Uniejów lub osobami wykonującymi w imieniu Gminy Uniejów czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

1. uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku stwierdzenia powyższych powiązań Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

IX. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

Informację o wyniku postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej Urzędu Miasta w Uniejowie niezwłocznie po:

1. wyborze oferty najkorzystniejszej albo
2. unieważnieniu postępowania.

Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty lub uzupełnienie dokumentów, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej oceny oferty.

X. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
2. oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
4. postępowanie będzie obarczone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Zamawiający może również unieważnić postępowanie przed zawarciem umowy bez podania przyczyny.

O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadkach, w których jest ono wymagane.

XI. Zmiana treści zapytania ofertowego

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego.

W takim przypadku treść zmiany zostanie opublikowana w miejscu publikacji niniejszego zapytania ofertowego.

Jeżeli zmiana będzie miała wpływ na sposób przygotowania ofert, Zamawiający może odpowiednio przedłużyć termin składania ofert.

XII. Informacje dodatkowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z całością dokumentacji postępowania, w tym z projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 2.
2. Złożenie oferty oznacza akceptację warunków określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz projekcie umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletność i prawidłowość przygotowanej dokumentacji w zakresie wynikającym z przedmiotu zamówienia.
4. Wszystkie dokumenty i opracowania przekazane Zamawiającemu w ramach realizacji zamówienia muszą być sporządzone w języku polskim.
5. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Zamawiającym przez cały okres realizacji zamówienia.

XIII Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Projekt umowy.

BURMISTRZ

Józef Kaczmarek

XV. Osoba uprawniona do kontaktu

Wszelkich informacji na temat zapytania ofertowego udziela:

Anna Pająk-Kowalska

Inspektor ds. ochrony środowiska

tel. 63 288 97 49