

RG.271.13.2024.AO

**Zaproszenie
do składania ofert
w zapytaniu cenowym**

1. Zamawiający :

Gmina Dziadkowice
Dziadkowice 13
17-306 Dziadkowice
tel. (85) 65 66 310 fax. (85) 65 69 314
www.dziadkowice.pl

2. Przedmiot zamówienia - zadania :

„Sporządzenie projektu planu ogólnego gminy Dziadkowice”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest: sporządzenie projektu planu ogólnego dla całej Gminy Dziadkowice – w jej granicach administracyjnych – zwanego dalej „planem” (wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej) w sposób i w terminach określonych w „Harmonogramie rzeczowo-finansowym prac” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, zwanym dalej „Harmonogramem”, sporządzonym przez Wykonawcę i dostarczonym do Zamawiającego przed podpisaniem umowy .
2. W ramach opracowania (zamówienia) należy sporządzić Planu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) /dalej: u.p.z.p./ w szczególności z przepisami art. 13a, 13b, 13c, 13d, 13e, 13f, 13g, 13h, 13i, 13j, 13k, 13m, które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r., a także przepisami wykonawczymi do tej ustawy w tym, w szczególności:
 - 1) przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń: o przystąpieniu do opracowania planu, o przystąpieniu do konsultacji społecznych nad projektem planu i innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowań projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
 - 2) przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
 - 3) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażeń na postanowienia;
 - 4) 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, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);

- 5) przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13 i ust. 3 u.p.z.p., w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i, 8j i 8k u.p.z.p.;
 - 6) prezentacji projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie planu ogólnego (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach – udział fizyczny);
 - 7) sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h u.p.z.p.;
 - 8) opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a u.p.z.p. (na różnych etapach opracowania planu);
 - 9) 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.);
 - 10) wykonanie opracowania ekofizjograficznego – w razie konieczności;
 - 11) wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
 - 12) ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
 - 13) wykonanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zamówienia zobowiązuje się na własny koszt do pozyskania wszelkich materiałów i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 4. Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za prawidłowe sporządzenie i skompletowanie dokumentacji planistycznej zgodnie z u.p.z.p., do przedstawienia wojewodzie w celu oceny zgodności z prawem i ogłoszeniu uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
 5. Forma opracowania i przekazania dokumentacji Zamawiającemu przez Wykonawcę:
 - 1) uchwała w sprawie planu ogólnego wraz z danymi przestrzennymi oraz uzasadnieniem (zawierająca część tekstową i graficzną) w formie elektronicznej ma zostać przekazana na nośnikach CD/DVD lub pendrive w 5 egz.;
 - 2) część tekstowa uzasadnienia planu ogólnego oprócz formy elektronicznej ma zostać przekazana w formie wydruku w 3 egz.;
 - 3) część graficzna uzasadnienia planu ogólnego ma zostać sporządzona w skali 1:10 000 i oprócz formy elektronicznej ma zostać przekazana w formie wydruku w 3 egz.;
 - 4) raport podsumowujący przebieg konsultacji społecznych ma zostać przekazany w formie elektronicznej oraz w formie wydruku w 3 egz.;
 - 5) prognoza oddziaływania na środowisko – przekazanie w formie elektronicznej oraz w formie wydruku w 2 egz.;
 - 6) Przekazanie dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w terminie określonym w umowie.
 6. Kod CPV: **71410000-5 – usługi planowania przestrzennego**

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wykonany został w terminie: od dnia podpisania umowy **do dnia 30 listopada 2025 r.**
2. Przez termin zakończenia umowy rozumie się dzień opublikowania planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W zakresie kwalifikacji zawodowych osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia:

Minimalny poziom warunku	Wykonawca spełni warunek w zakresie kwalifikacji zawodowych osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, jeżeli wykaże, że dysponuje: 1) co najmniej jedną osobą, pełniącą funkcję Głównego projektanta, spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2023 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. 2) co najmniej jedną osobą, spełniającą wymogi określone w art. 74a 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.).
Dokumenty potwierdzające spełnianie warunku – należy załączyć do oferty	Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - dotyczy osób wskazanych w warunku. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

2. W zakresie doświadczenia:

Minimalny poziom warunku	Wykonawca spełni warunek w zakresie doświadczenia, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi polegających na wykonaniu opracowań polegających na sporządzeniu projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (dotyczy także opracowań dotyczących zmian planów) o powierzchni nie mniejszej niż 500 ha (w odniesieniu do pojedynczego opracowania), zakończonych publikacją w dzienniku urzędowym województwa. W dokumencie potwierdzającym spełnienie niniejszego warunku należy podać nr uchwały, daty uchwalenia i nazwę organu uchwalającego oraz datę publikacji.
Dokument potwierdzający spełnianie warunku – należy załączyć do oferty	Wykazu usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca

	wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
--	---

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie na podstawie 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.):
 - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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;
 - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach 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;
 - 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) 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.
2. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

V. KRYTERIA OCENY OFERT: CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA – 100%

1. Podana cena brutto całości zamówienia będzie podstawą porównania i oceny złożonych ofert.
2. Oferowana cena jest ceną ryczałtową, nie podlega zmianie ani waloryzacji i obowiązywać będzie do końca wykonania przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.
3. Cena oferty ma być wyrażona w PLN, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. W przypadku ofert o takiej samej cenie Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia, w terminie określonym przez

Zamawiającego ofert dodatkowych, z zastrzeżeniem, iż Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż pierwotnie zaoferowane w złożonych ofertach.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

VII. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania – formularzem ofertowym.
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) Formularz ofertowy,
 - 2) KRS lub wypis z CEIDG,
 - 3) Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy,
 - 4) Wykaz osób,
 - 5) Wykaz usług wraz z dowodami określającymi, czy usługi zostały wykonane należycie.
3. Ofertę należy składać do dnia **15.07.2024 r., do godz. 13:00** siedzibie Urzędu Gminy Dziadkowice w zamkniętych kopertach opisanych lub opieczętowanych w sposób umożliwiający identyfikację składającego ofertę. Ponadto koperta winna być zaadresowana oraz opisana w następujący sposób:

Urząd Gminy Dziadkowice

Dziadkowice 13

17-306 Dziadkowice

„Sporządzenie projektu planu ogólnego gminy Dziadkowice”

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

30 dni od upływu terminu składania ofert

IX. INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie przesłany pocztą elektroniczną do Wykonawców, którzy złożą ofertę oraz zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dziadkowice.

X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega, że przysługuje mu prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona bez jej rozpatrzenia.
6. Zamawiający może żądać wyjaśnień lub uzupełnień oferty lub złożonych do niej dokumentów.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Dziadkowice, Dziadkowice 13, 17-306 Dziadkowice, tel. 85 656 59 00, e-mail: ugd Dziadkowice@post.pl
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@ug.dziadkowice.wrotapodlasia.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu realizacji umowy.
4. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy oraz / lub w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia mogą zostać osoby upoważnione przez Administratora, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty prowadzącym działalność bankową, operatorzy pocztowi, kurierzy oraz obsługa informatyczna. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
6. Przysługuje Państwu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dodatkowo w przypadku, gdy podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
8. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
2. Projekt umowy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
3. Wykaz osób – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego;
4. Wykaz usług – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego;

Wójt Gminy Dziadkowice
/-/ Antoni Apoloniusz Brzeziński