Szudziałowo, dn. 29.11.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na sporządzenie Planu ogólnego Gminy Szudziałowo**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.). Gmina Szudziałowo na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Szudziałowo nr 2-KJ/2021 z dnia 04 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto, zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę usługi.

1. **Zamawiający**

Gmina Szudziałowo

ul. Bankowa 1

16-113 Szudziałowo

bip.ug.szudzialowo.wrotapodlasia.pl

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

**2.1.** Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie Planu Ogólnego Gminy Szudziałowo w jej granicach administracyjnych, z wyłączeniem terenów zamkniętych innych niż ustalane przez ministra właściwego do spraw transportu, z uzasadnieniem składającym się z części tekstowej i graficznej wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej zgodnie z przepisami prawa polskiego.

**2.2.** W ramach wykonania planu ogólnego Wykonawca zrealizuje wszelkie niezbędne czynności, jakie należy wykonać w trakcie procesu sporządzania planu ogólnego przewidziane w przepisach prawa, a w szczególności m. in.:

* sporządzenie planu ogólnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.), w szczególności z przepisami art. 13a-m, które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r. oraz zapisami uchwały XLIV.344.2024 Rady Gminy Szudziałowo z dnia 26 marca 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego Gminy Szudziałowo;
* przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowań projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych);
* przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
* wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażaleń na postanowienia;
* przygotowanie niezbędnych ogłoszeń prasowych;
* 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);
* 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-k ustawy u.p.z.p.;
* 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);
* sporządzenia uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy u.p.z.p.;
* opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a-c ustawy u.p.z.p. (na każdym etapie opracowania planu);
* przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu planu ogólnego zgodnie z przepisami 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 2024 r. poz. 1112 ze zm.);
* wykonanie opracowania ekofizjograficznego;
* stałą współpracę z Zamawiającym oraz podmiotami opracowującymi inne dokumenty strategiczne i planistyczne dla gminy;
* dostosowanie sporządzanego dokumentu do możliwych zmian legislacyjnych w trakcie jego opracowania;
* wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
* ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
* Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za prawidłowe sporządzenie i skompletowanie dokumentacji planistycznej zgodnie z ustawą u.p.z.p., do przedstawienia wojewodzie w celu oceny zgodności z prawem i ogłoszeniu uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym;
* Wykonanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia w uzgodnieniu z Zamawiającym.

Ponadto:

1. Wykonawca sporządzi Projekt Planu Ogólnego gotowy do dokonania uzgodnień, opiniowania i wyłożenia do publicznego wglądu, w formie papierowej i cyfrowej na nośnikach elektronicznych w ilości uzgodnionej z Zamawiającym (format .pdf, .jpg, .docx);
2. Projekt Planu Ogólnego gotowy do uchwalenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu w wersji cyfrowej (format .pdf, .jpg, .docx). Przygotuje również załącznik do uchwały zawierający dane przestrzenne w formie cyfrowej na podstawie art. 67a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.);
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

- część tekstową opracowania w wersji papierowej (4 egzemplarze) i wersji cyfrowej (nagranej na nośnik elektroniczny – formaty zapisu uzgodnione z Zamawiającym);

- część graficzną opracowań w odpowiedniej skali w wersji papierowej (4 egzemplarze) i wersji cyfrowej (w formacie uzgodnionym z Zamawiającym, nagranej na nośnik elektroniczny);

- część tekstowa i graficzna planu ogólnego gminy powinny być zapisane w formie danych przestrzennych z nadaną georeferencją, posiadać metadane oraz być sporządzone zgodnie ze standardami zapisu danych;

- dokumentację formalno-prawną – w wersji papierowej w jednym egzemplarzu, odpowiednio poukładaną i spiętą oraz w wersji cyfrowej;

- dane przestrzenne, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz. U. z 2024 r. po. 1130 ze zm.);

1. Przygotowane opracowanie (jeżeli jego charakter tego wymaga) powinno być zgodne z zapisami Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) oraz ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej;
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego przygotowywania i przekazywania materiałów Zamawiającemu (w celu ich prezentacji i uzyskania akceptacji);
3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia w ramach niniejszej umowy;
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego w ramach niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania harmonogramu prac nad Planem Ogólnym w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy z Zamawiającym.

**2.3. Projekt planu ogólnego należy wykonać zgodnie z wymogami:**

* ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.)
* rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758)
* ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1688)
* 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 2024 r. poz. 1112 ze zm.)
* ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.)
* rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 24 października 2023 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2023 r. poz. 2409)
* ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.)
* innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m.in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gatunków rolnych i leśnych, dróg, itp.

***Ponadto informuje się, że Gmina Szudziałowo przystąpi równolegle do opracowywania Gminnego Programu Rewitalizacji.***

1. **Terminy i warunki płatności**

Wynagrodzenie za wykonanie dokumentacji planistycznej będzie płatne na podstawie faktur częściowych oraz faktury końcowej wystawionej, po wejściu planu ogólnego w życie, t.j. po 14 dniach od dnia opublikowania ostatecznej wersji planu (po ewentualnych zmianach wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody) w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.

Zakończeniem wykonania zamówienia jest opublikowanie Planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**

**Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. dysponują osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia umożliwiające wykonanie przedmiotu zamówienia:

* co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia urbanistyczne i pełniącą funkcję głównego projektanta co najmniej 5 lat,
* co najmniej jedną osobą uprawnioną do sporządzania planów ogólnych, tj. osobą spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.),
* co najmniej jedną osobą spełniającą wymogi określone w art. 74a 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 2024 r. poz. 1112 ze zm.),

1. opracowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 opracowanie polegające na sporządzeniu studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego oraz 1 opracowanie polegające na sporządzeniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (dotyczy także opracowań związanych ze zmianą mpzp lub studium), w tym co najmniej jednego opracowania o powierzchni nie mniejszej niż 15 ha, zakończonych publikacją w dzienniku urzędowym województwa. W oświadczeniu potwierdzającym spełnienie niniejszego warunku należy podać numer uchwały, daty uchwalenia i nazwę organu uchwalającego oraz datę publikacji (**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**),
2. Wykonawca dołączy do oferty oświadczenia, stanowiące załącznik nr 2 i nr 3 do zapytania ofertowego, potwierdzające spełnienie wymagań wynikających z lit. a) – b) powyżej. Oferty niezawierające powyższych oświadczeń nie będą rozpatrywane.

Wskazane osoby muszą posiadać aktualne uprawnienia zawodowe. Informację o osobach, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami należy podać w **Załączniku nr 2 do zapytania ofertowego**.

1. **Kryterium oceny ofert**

6.1. Kryterium oceny ofert – cena 100 %.

6.2. Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w walucie PLN.

6.3. Cena ofertowa powinna zawierać łączną cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w punkcie 2.

6.4. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zadania oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

1. **Sposób przygotowania oferty**

Ofertę sporządzić należy w języku polskim w formie pisemnej na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną, w tytule wiadomości należy umieścić: **Zapytanie ofertowe – sporządzenie Planu Ogólnego Gminy Szudziałowo**.

Ofertę należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo, **do dnia 04.12.2024 r**. **do godziny 08:00**

1. **Dokumenty i oświadczenia, które oferent winien załączyć do składanej oferty**

8.1. Formularz ofertowy wraz ceną za wykonanie usługi - **Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.

8.2. Wykaz osób **– Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

8.3. Wykaz wykonanych usług – Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunku – **Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**.

Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową (jeśli posiada), posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę oraz dane kontaktowe oferenta, posiadać podpis oferenta.

1. **Termin złożenia ofert**

04 grudnia 2024 roku, do godz. 08:00

1. **Termin otwarcia ofert**

04 grudnia 2024 roku, godzina 08:05

1. **Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz przekazana Wykonawcom w formie elektronicznej.

Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania.

1. **Osoba do kontaktu**

p. Paulina Skobodzińska, tel. 85 722 14 04 w. 25

p. Magdalena Pul, tel. 85 722 14 04 w. 24

1. **Pozostałe warunki**

* Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot zamówienia nie naruszy praw osób trzecich i przekaże Zamawiającemu przedmiot zamówienia, w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
* Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień zaproszenia na każdym etapie niniejszego postępowania, do ustalonego terminu składania ofert.
* Zamawiający może wezwać Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez niego do złożenia wyjaśnień dotyczących ceny oferty, jeżeli cena złożonej oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia.
* Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do wyjaśnień treści złożonej oferty.
* Zamawiający informuje, że w przypadku zawarcia umowy na opracowanie dokumentu stanowiącego przedmiot niniejszego zamówienia, dokument ten nie będzie wskazywał (zawierał) logo Wykonawcy ani jakiekolwiek innego oznaczenia Wykonawcy.
* Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
* Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zaproszenia.

1. **Załączniki**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz usług – oświadczenie

Załącznik nr 3 – Wykaz osób

Załącznik nr 4 – Istotne postanowienia umowy

*Renata Czaban-Tarasewicz*

*Wójt Gminy Szudziałowo*