

Suraż, dn. 03.10.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych netto

Niniejsza procedura prowadzona jest w oparciu o:

- przepisy art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ((t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
- Zarządzenie nr 7/2021 Burmistrza Suraza z dnia 29 stycznia 2021 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Suraż zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Suraż, w imieniu której działa
Henryk Łapiński – Burmistrz Suraza,
ul. 11 Listopada 16,
18-105 Suraż,
tel.: 85 65 03 184,
e-mail: umsuraz@zetobi.com.pl**

zaprasza Wykonawców do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia p.n.:

Sporządzenie planu ogólnego Gminy Suraż

Rodzaj zamówienia: usługa/~~dostawa~~/~~robota budowlana~~ (niepotrzebne skreślić)

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie planu ogólnego Gminy Suraż z uzasadnieniem składającym się z części tekstowej i graficznej wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej zgodnie z przepisami prawa polskiego. W planie ogólnym należy określić: strefy planistyczne, gminne standardy urbanistyczne, obszary uzupełnienia zabudowy.
Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny Gminy Suraż zatwierdzony przez Wojewodę Podlaskiego wraz z załącznikami graficznymi, danymi przestrzennymi oraz niezbędną dokumentacją.
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 zgodnie z przepisami ustawy u.p.z.p. w szczególności z przepisami art. 13a-m, które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r.
 - 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 zażeń na postanowienia;
- 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) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem Radnych (komisjach Rady Miejskiej w Suraziu oraz sesjach – udział fizyczny) – ewentualny udział online po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
- sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy u.p.z.p;
- opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a 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 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);
- 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;
- Zamawiający zobowiązuje się do współpracy w sprawach dotyczących udostępniania niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy materiałów będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Suraziu oraz tych, które można uzyskać wyłącznie za jego pośrednictwem;
- 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;
- Wykonawca opracuje dodatkowo i przekaze Zamawiającemu przedmiot umowy w rozszerzeniu pliku SHAPE zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
- 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 elektronicznej na płytach CD w ilości uzgodnionej z Zamawiającym (format .pdf, .jpg, .docx).
- 2) Projekt Planu Ogólnego gotowy do uchwalenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu w wersji elektronicznej (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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130).
- 3) Wykonawca przekaże Zamawiającemu część tekstową opracowania w wersji papierowej (4 egz.) i w wersji cyfrowej (nagranej na nośnik elektroniczny formaty zapisu uzgodnione z Zamawiającym)
 - Część graficzna opracowań w odpowiedniej skali w wersji papierowej (4 egz.) i w wersji cyfrowej (w formacie uzgodnionym z Zamawiającym, nagranej na nośnik elektroniczny lub przekazany drogą mailową).
 - 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 tradycyjnej, papierowej w 1 egz., odpowiednio poukładana i spięta.
 - Dane przestrzenne, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130).
- 4) 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 2007 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.
- 5) W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego przygotowania i przekazania materiałów Zamawiającemu (w celu ich prezentacji i uzyskania akceptacji).
- 6) Zakończenie wykonania zamówienia jest opublikowanie Planu w Dzienniku Urzędowym woj. Podlaskiego, lecz nie później niż do 31 grudnia 2025 r.

3. Projekt Planu Ogólnego należy wykonać zgodnie z wymogami:

- ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju 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. poz. 2758),
- 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),
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. 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. poz. 2409),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.),
- innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesieni do przedmiotu zlecenia, m.in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg, itp.

4. Terminy i warunki płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie dokumentacji planistycznej będzie płatne po wejściu planu ogólnego w życie, t.j. po 14 dniach od dnia opublikowania planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

5. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie do dnia:

31 grudnia 2025 r.

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

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) dysponują lub wykażą gotowość dysponowania 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 to jest osobą spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130),
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112),
- b) opracowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwa studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub dwa miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego o powierzchni nie mniejszej niż 50 ha

c) nie podlegają wykluczeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana **wg formuły „spełnia – nie spełnia”** tj. na podstawie analizy załączonych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków jak wyżej, w tym jako wyznaczone minimum kwalifikujące do udziału w przedmiotowym postępowaniu.

2) Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy wraz z ofertą zawierającą oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu 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 (załącznik nr 1), przedłożą:

- a) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 2),
- b) wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 3).

IV SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DODATKOWYCH DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zapytania dotyczące niniejszego postępowania można składać pisząc na adres: umsuraz@zetobi.com.pl, lub w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego, ul. 11 Listopada 16, 18-105 Suraz (sekretariat I piętro).

Zamawiający udzieli wyjaśnień poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Suraz.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia 15.10.2024 do godz. 12:00 osobiście bądź listownie na adres: Urząd Miejski w Suraz, ul. 11 Listopada 16, 18-105 Suraz, jak również drogą elektroniczną na adres e-mail: umsuraz@zetobi.com.pl w tytule wiadomości: **„Sporządzenie planu ogólnego Gminy Suraz”**.
- 2) Ofertę należy oznaczyć tytułem: **„Sporządzenie planu ogólnego Gminy Suraz”**.
- 3) Informacja o złożonych ofertach zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do składania wyjaśnień odnośnie treści złożonej oferty.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFETY

- 1) Ofertę należy sporządzić na załączonym druku – Załącznik nr 1 (Formularz ofertowy),

- 2) Do oferty należy dołączyć: wymagane załączniki,
- 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana czytelnie,
- 4) Termin związania ofertą: 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert.

VII. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Marek Uszyński – Sekretarz, tel: 85 65 03 599, e-mail: sekretarz.suraz@zetobi.com.pl

Łukasz Laskowski – Kierownik Referatu Budownictwa, Informatyki i Gospodarki Komunalnej

tel: 85 65 03 597, e-mail: lukasz.laskowski@suraz.pl

VIII. KRYTERIA OCENY OFERTY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnienie kryteriów:

Kryterium: 100% cena

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

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

Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Suraz z siedzibą w Surazie przy ulicy 11 Listopada 16 reprezentowana przez Burmistrza.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iod@eterneco.eu
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia j/w w celu zawarcia i wykonania umowy oraz świadczenia usług zgodnie z umową.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które będą przetwarzały Pana/Pani dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tj. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres objęty umową na świadczenie usług oraz po zakończeniu umowy w zakresie niezbędnym dla dochodzenia roszczeń przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej umowy.

6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Panu/Pani prawo do:

- sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO,
- usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO,
- przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.

9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

10. Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy. Nie podanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie umowy.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 Wykaz osób
- 3) Załącznik nr 3 Wykaz wykonanych usług
- 4) Załącznik nr 4 Wzór umowy