

SEK.271.10.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych

Niniejsza procedura prowadzona jest w oparciu o:

- przepisy art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 130 tj.),
- Zarządzenie nr 68/2023 Wójta Gminy Rudka z dnia 29.12.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych.

I. ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Rudka,
ul. Brańska 13
17- 123 Rudka
tel. 85 7305852, fax. 85 7305851
e-mail: sekretariat@rudka.pl**

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

Sporządzenie planu ogólnego Gminy Rudka w jej granicach administracyjnych.

Rodzaj zamówienia: usługa.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie planu ogólnego Gminy Rudka w jej granicach administracyjnych 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 Rudka 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.:
 - przygotowanie projektu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego;
 - sporządzenie planu zgodnie z przepisami ustawy u.p.z.p. z 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;
- przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) ewentualnych 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, podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady miasta oraz sesjach — 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 środowisku i jej ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 tj. ze zm.);
- 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 udostępnienia niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy materiałów będących w posiadaniu Urzędu Gminy Rudka oraz tych, które można uzyskać wyłącznie za jej 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 przekaże 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 (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 lub przekazane 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 z standardami zapisu danych;
 - Dokumentację formalno-prawną — w wersji tradycyjnej (papierowej) w jednym egzemplarzu, odpowiednio poukładaną i spiętą;
 - Dane przestrzenne, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.).
- 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 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.
- 5) W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego przygotowywania i przekazywania materiałów Zamawiającemu (w cel prezentacji i uzyskania akceptacji).
- 6) Zakończeniem wykonania zamówienia jest opublikowanie Planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, lecz **nie później niż do 31 grudnia 2025r.**

Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

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 3 października 2008 r. o udostępnieniu 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. 1465).

- innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie 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 spełniania 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 jedną osobą uprawnioną do sporządzania planów ogólnych t.j. 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.),

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 jej zmiany o pow. powyżej 100 ha (w tym jeden o powierzchni powyżej 1000 ha) oraz co najmniej dwa miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego o powierzchni nie mniejszej niż 300 ha (w tym przynajmniej jeden 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 i 185).

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 spełniania warunków udziału w postępowaniu:

W celu potwierdzenia spełniania 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: sekretariat@rudka.pl, elektroniczna skrzynka podawcza ESP ePUAP: /ugrudka/SkrytkaESP lub w wersji papierowej w siedzibie zamawiającego, ul. Brańska 13, 17- 123 Rudka

Zamawiający udzieli wyjaśnień poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Rudka. Nie udziela się informacji telefonicznie jak również osobiście.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 1) Ofertę należy złożyć **do dnia 18.11.2024r. do godz. 09:00** osobiście bądź listownie na adres: Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17- 123 Rudka, jak również drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rudka.pl.
Ofertę należy oznaczyć tytułem: „**Sporządzenie planu ogólnego Gminy Rudka w jej granicach administracyjnych**”.
- 2) Oferty zostaną otwarte w dniu **18.11.2024** r. o godz. 09:15 w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17- 123 Rudka.
- 3) Informacja o złożonych ofertach zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 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, napisania 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

Jerzy Gabrysiak, e-mail: jerzy.gabrysiak@rudka.pl

VIII. KRYTERIA OCENY OFERTY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie 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 bez podania przyczyny.

X KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

1. 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:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka, tel. 85 730 58 52, e-mail: sekretariat@rudka.pl
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Paulina Bojanowska, e-mail: paulina.bojanowska@cbi24.pl.
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na sporządzenie planu ogólnego Gminy Rudka w jej granicach administracyjnych;
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pz;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

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