

GMINA WĄSEWO

ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo
powiat ostrowski, województwo mazowieckie
tel. (29) 645 80 00, fax. (29) 645 80 01
email: wasewo@pro.onet.pl , <http://www.wasewo.pl>



IP.271.1.2024

Wąsewo, 10 lipca 2024r

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ - ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Wąsewo zaprasza do składania ofert cenowych na opracowanie planu ogólnego gminy Wąsewo w jej granicach administracyjnych wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.

PODSTAWA PRAWNA

1. Zamówienie nie podlega stosowaniu ustawy z dnia 11.09.2019r Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605 z późn.zm.) zwanej dalej Pzp, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Uchwała Nr II.15.2024 Rady Gminy Wąsewo z dnia 27 czerwca 2024r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Wąsewo.

I Zamawiający:

Gmina Wąsewo
ul. Zastawska 13
07-311 Wąsewo

II Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie planu ogólnego gminy Wąsewo zgodnie z zakresem rzeczowym oraz proceduralnym określonym w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm; zwaną dalej upizp), rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2758), rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 2 maja 2024 r. w sprawie sposobu wyznaczania obszaru uzupełniania zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz.U. z 2024 r. poz. 729), a także zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2023 r. poz. 1094, z późn. zm.). W planie ogólnym należy określić: strefy planistyczne, gminne standardy urbanistyczne, obszary uzupełnienia zabudowy. Wynikiem zrealizowanego przedmiotu zamówienia będzie uchwalony plan ogólny gminy Wąsewo w postaci danych przestrzennych, zweryfikowany pod kątem jego zgodności z przepisami przez Wojewodę Mazowieckiego .
2. W ramach wykonania planu ogólnego Wykonawca:

- Sporządzi projekt planu ogólnego gminy w formie projektu uchwały wraz załącznikiem w formie danych przestrzennych, a także wraz z uzasadnieniem składającym się z części tekstowej i graficznej. Część graficzna uzasadnienia sporządzona zostanie w skali nie mniejszej niż 1: 25 000 w postaci elektronicznej oraz wydruków;
 - Opracuje ogłoszenia prasowe, projekty zawiadomień o przystąpieniu do opracowania planu ogólnego wraz z rozdzielnikiem;
 - Sporządzi wykaz wniosków do projektu aktu planowania przestrzennego wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem;
 - Zaprezentuje na posiedzeniu komisji urbanistyczno – architektonicznej lub komisji Rady Gminy projekt planu ogólnego;
 - Przygotuje wystąpienia o uzgodnienie i zaopiniowanie projektu planu ogólnego;
 - Wprowadzi zmiany do planu ogólnego wynikające z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień;
 - Zaprezentuje projekt planu ogólnego podczas konsultacji społecznych. W ramach konsultacji społecznych przygotuje ponadto projekt ankiety lub będzie pełnił dyżur projektanta;
 - Sporządzi raport podsumowujący przebieg konsultacji społecznych, zawierający w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokoły z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji;
 - Wprowadzi ewentualne zmiany wynikające z powtórnych uzgodnień, jeżeli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotuje treść zażaleń na postanowienia;
 - Sporządzi prognozę oddziaływania na środowisko planu ogólnego oraz podsumowanie i uzasadnienie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
 - Zaprezentuje projekt uchwały na właściwej Komisji Rady Gminy Wąsewo lub podczas sesji Rady Gminy Wąsewo;
 - Wprowadzi do uchwały zatwierdzającej plan ogólny zmiany wynikające z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkuje się do tych rozstrzygnięć;
 - Ustosunkuje się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego w okresie 2 lat od daty opublikowania planu ogólnego w Dz.U.Woj.Maz.;
 - Będzie współpracował z Zamawiającym w przygotowaniu dokumentów formalno-prawnych i dokumentacji prac planistycznych przekazywanych wojewodzie;
 - Przekaze przedmiot umowy w rozszerzeniu pliku SHAPE zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy w sprawach dotyczących udostępniania niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy materiałów będących w posiadaniu gminy Wąsewo oraz tych, które można uzyskać wyłącznie za jego pośrednictwem.

Ponadto:

- 1) Wykonawca sporządzi Projekt Planu Ogólnego gotowy do dokonania uzgodnień, opiniowania i wyłożenia do publicznego wglądu, w formie danych przestrzennych wraz z uzasadnieniem,
- 2) Projekt Planu Ogólnego gotowy do uchwalenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu w wersji elektronicznej (uchwała w formacie pdf, docx) wraz z załącznikiem stanowiącym dane przestrzenne oraz uzasadnieniem;
- 3) Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

- część graficzną uzasadnienia w wersji papierowej 4 egzemplarze i wersji cyfrowej (nagranej na nośnik elektroniczny – formy zapisu uzgodnione z Zamawiającym;
 - ustalenia planu ogólnego gminy powinny być zapisane w formie danych przestrzennych z nadaną georeferencją, posiadać metadane oraz być sporządzone zgodnie ze standardami zapisu danych;
 - dane przestrzenne, o których mowa w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 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 2007r. 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 celu ich prezentacji i uzyskania akceptacji).
 - 6) Zakończeniem wykonania zamówienia jest opublikowanie Planu Ogólnego w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
4. Projekt planu ogólnego należy wykonać zgodnie z wymogami:
- Ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023r. poz. 977 ze zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023r. poz. 2758),
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 2 maja 2024 r. w sprawie sposobu wyznaczania obszaru uzupełniania zabudowy w planie ogólnym gminy (Dz.U. z 2024 r. poz. 729),
 - Ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023r. poz. 1094 ze zm.),
 - Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022r. poz. 2556 ze zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 24 października 2023r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2023r. poz. 2409),
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm.),
 - 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.

5. Termin i warunki płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie dokumentacji planistycznej będzie płatne w ratach po wykonaniu każdego etapu dokumentu.

1. I rata – 30%
2. II rata – 25%
3. III rata – 25%
4. IV rata – 20%.

Płatność końcowa będzie dokonana po wejściu planu ogólnego w życie, tj. po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

6. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie **do dnia 31.12.2025r.** Zakończeniem wykonania zamówienia jest opublikowanie Planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, **nie później niż do dnia 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 osobę uprawnioną do sporządzania planów ogólnych to jest osobę spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023r. poz. 977 ze zm.),
- Co najmniej jedną osobę spełniającą wymogi określone w art. 74a ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023r. poz. 1094 ze zm.),
- 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 ich zmiany oraz 5 planów zagospodarowania przestrzennego,
- Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023r. poz. 129 i 185)

Ocena spełnienia warunków od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” tj. na podstawie analizy załączonych dokumentów potwierdzających spełnienie 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 2022r. 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 niego czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 2),
- b) Wykaz wykonanych usług wraz z informacją o publikacji w Dzienniku Urzędowym (załącznik nr 3).

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 1) Ofertę należy **złożyć do dnia 17.07.2024r. do godz. 12:00** osobiście bądź listownie na adres: Urząd Gminy w Wąsewie, ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo, jak również drogą elektroniczną na adres e-maili: wasewo@pro.onet.pl. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wąsewo.
- 2) Ofertę należy oznaczyć tytułem: „Sporządzenie planu ogólnego gminy Wąsewo w jej granicach administracyjnych wraz z prognozą oddziaływania na środowisko”.

V. 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, napisana czytelnie,
- 4) Termin związania ofertą: 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert.

VI. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

- 1) Agnieszka Strzemieczna, tel. 029/645 80 00 wew. 25 e-mail: agnieszka.strzemieczna@wasewo.pl

VII. 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

VIII. 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.

IX KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 „RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Wąsewo reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres email: biuro@rodostar.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane min.: w celu rozpatrzenia wniosku, skargi i wydania decyzji zgodnie z przepisami RODO, tzn. dane przetwarzane będą w celu

wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c), a w szczególnych przypadkach - na podstawie Państwa zgody albo w związku z wykonywaniem umowy, której są Państwo stroną.

4. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być min. podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.

5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

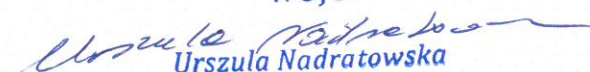
7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

9. W przypadku realizacji przez administratora zadań ustawowych podanie danych osobowych jest obligatoryjne. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie odmowa załatwienia sprawy przez administratora.

10. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

WÓJT


Urszula Nadratowska

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