

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY DOT. ZADANIE PN.: „SPORZĄDZENIE PLANU OGÓLNEGO GMINY BYTNICA”

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Bytnica, Bytnica 52, 66-630 Bytnica

II. Opis przedmiotu zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie Planu Ogólnego dla całej gminy Bytnica, zwanym dalej „planem” (wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej).
2. Plan będący przedmiotem zamówienia, należy wykonać zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w szczególności z:
 - a) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2024 poz. 1130,), zwanej dalej „ustawą u.p.z.p.”,
 - b) rozporządzeniem 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),
 - c) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.),
 - d) rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz.U. z 2022 r. nr 155 poz. 1298),
 - e) 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 2024 poz. 1112),
 - f) zgodnie z zapisami uchwały NR IV/21/2024 RADY GMINY BYTNICA z dnia 10 września 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego Gminy Bytnica z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,
 - g) 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.
3. Zakres zamówienia obejmuje czynności:
 - a) dokonanie inwentaryzacji urbanistycznej i oceny istniejącego stanu zagospodarowania,
 - b) wykonanie opracowania ekofizjograficznego,
 - c) przygotowanie wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczenia 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;
 - d) wykonanie analizy złożonych wniosków przez osoby fizyczne i prawne oraz zgłoszone przez organy i instytucje, w tym sporządzenie wykazu wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem, jak również

- ewentualne (jeżeli wymagane) opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do planu,
- e) sporządzenie projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem i prognozą oddziaływania na środowisko (część tekstowa, graficzna, dane przestrzenne),
 - f) udział fizyczny w posiedzeniach Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej,
 - g) przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień wraz z opracowaniem wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii,
 - h) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażeń na postanowienia,
 - i) udział fizyczny w spotkaniach otwartych, przy zbieraniu uwag, w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami wsi oraz udzielanie informacji i wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub/i ustnych) itp.,
 - j) sporządzenie analizy wniesionych uwag do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia oraz ewentualnym wprowadzeniem korekt do projektu planu ogólnego,
 - k) przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w komisji i sesji Rady Gminy Bytnica uchwalającej plan ogólny,
 - l) 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);
 - m) wykonawca zobowiązuje się skompletować i przygotować dokumentację formalno-prawną w celu przedłożenia jej Lubuskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu oraz innym organom wymaganych przepisami prawa,
 - n) w przypadku wystąpienia potrzeby ponowienia procedury planistycznej Wykonawca zobowiązuje się do ponowienia niezbędnych czynności, jak również do ponownego opracowania niezbędnych dokumentów w ramach niniejszej umowy,
 - o) wykonawca jest zobowiązany do udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę.
 - p) wykonawca odpowiada za koordynację prawidłowości przebiegu procedury planistycznej oraz na ewentualne żądanie bierze udział w spotkaniach z Zamawiającym (nie mniej niż 15 udokumentowanych wizyt),
 - q) wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Niezbędne do wykonania załączniki potrzebne na cele opracowania przedmiotowego zamówienia:
- a) Część tekstowa w wersji papierowej i elektronicznej, w ilości 4 egzemplarzy,
 - b) Część graficzna w wersji papierowej i elektronicznej w ilości 4 egzemplarzy,
 - c) Prognoza oddziaływania na środowisko w wersji papierowej i elektronicznej w ilości 4 egzemplarzy,

- d) Rysunek planu ogólnego w wersji elektronicznej w formacie SHP i DXF z podziałem na warstwy, na których leżą obiekty jednej kategorii,
 - e) Rysunek planu ogólnego w formacie Geotiff,
 - f) Projekt uchwały wraz z pisemnym uzasadnieniem,
 - g) Dane przestrzenne,
 - h) Wykonawca zobligowany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia w ramach niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie.

III. Wymagania od Wykonawcy

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Przedstawia dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe.
2. Dysponują lub wykażą gotowość dysponowania osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia umożliwiające wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym:
 - co najmniej jedną osobą uprawnioną do sporządzenia planów ogólnych, tj. osobą spełniającą wymogi określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w brzmieniu obowiązującym od dnia 24 września 2023 r.
 - co najmniej jedną osobą spełniającą wymogi określone w art. 74a ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
3. Udokumentuje fakt opracowania w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 2 studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i co najmniej 2 miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (dotyczy także opracowań dotyczących zmian planów lub studium), zakończonych publikacją w dzienniku urzędowym województwa. W oświadczeniu należy podać numery uchwał, daty uchwalenia i daty publikacji.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Podpisane oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 2.
6. Formularz oferty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych stanowiących załącznik nr 1.
7. Referencje z opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (min. 3).

IV. Kryteria oceny oferty

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego.
2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniższą cenę brutto.
3. Zamawiający dopuszcza negocjacje oferty w celu doprecyzowania jej szczegółów, warunków realizacji, w tym ustalenia ostatecznej ceny usługi, w szczególności gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia. O terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie lub elektronicznie.
4. Składając ofertę Wykonawca akceptuje warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

V. Termin wykonania zamówienia:

Rozpoczęcie – z dniem zawarcia umowy.

Zakończenie – opublikowanie planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego lecz nie później niż do 30 listopada 2025 r.

VI. Wymagania dotyczące oferty:

1. Oferty należy składać do dnia 5.12.2024 r. do godz. 12.00.
2. Miejsce do składania ofert: Sekretariat Urzędu Gminy Bytnica lub na adres e-mail: sekretariat@bytnica.pl.
3. Oferta powinna znaleźć się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OFERTA NA SPORZĄDZENIE PLANU OGÓLNEGO GMINY BYTNICA”.

VII. Dodatkowe informacje

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę bądź osoby uprawnione do reprezentowania.
3. Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji Wykonawcy określonym w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji albo innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
4. Przedmiot wszystkich dokumentów stanowi jedną całość.
5. Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
6. Oferty złożone po terminie składania ofert, nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie będzie brana pod uwagę.
8. W ramach zapytania ofertowego Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszystkie koszty, jakie poniesie z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wszystkie ceny i wartości określone w zapytaniu ofertowym oraz ostateczna cena oferty winny być liczone w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku.
10. Ceny określone przez Wykonawcę w zapytaniu ofertowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia.
11. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
12. W przypadku złożenia ofert o takiej samej najkorzystniejszej cenie lub przybliżonej, Zamawiający zaprosi Wykonawców, którzy złożyli te oferty do negocjacji.
13. W przypadku, gdy oferta zawiera cenę rażąco niską, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, przy czym wezwanie jest kierowane tylko do Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza. Brak wyjaśnień lub uznanie ich przez Zamawiającego za nieprzekonywujące powoduje odrzucenie oferty.
14. Zamawiający nie przewiduje zaliczek oraz podzielonej płatności.
15. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży komplet ważnych dokumentów oraz zaproponuje najniższą cenę za cały przedmiot umowy.
16. Jeżeli Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia uchyla się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert bez przeprowadzenia ponownej procedury ich badania i oceny.
17. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, projekcie umowy, w której zawarte są szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz zgodnie z ofertą.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny
19. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.
20. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

VIII. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Do udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego Zamawiający upoważnia pracownika: Beatę Mołczan, tel. 68 391 87 09, email: b.molczan@bytnica.pl oraz Aleksandrę Golasik, tel. 68 391 87 06, email: aleksandra.golasik@bytnica.pl.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Bytnica z siedzibą w Bytnica 52, 66-630 Bytnica (telefon kontaktowy: 68 391 57 96)., reprezentowana przez Wójta Gminy Bytnica. Dane osobowe, przetwarzane są w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i mogą być udostępniane w zakresie niezbędnym podmiotom współpracującym z Administratorem Danych Osobowych.

Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom administracji publicznej realizującym zadania związane z przedmiotem prowadzonego postępowania administracyjnego.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust 1 lit c i e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (tzw. RODO).

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści przetwarzanych danych oraz ich poprawienia lub uzupełnienia.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do uzyskania informacji o celu ich przetwarzania, informacji o odbiorcach innych niż Administrator Danych Osobowych, a jeśli dane osobowe nie pochodzą od jej samej, ma prawo uzyskać informacje dotyczące źródła tych danych.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania a także ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych. Żądanie takie lub sprzeciw będzie mogło być zrealizowane jedynie w przypadku, gdy nie będzie sprzeczne z przepisami prawa lub nałożonymi na Administratora danych obowiązkami wynikającymi ze szczególnych przepisów prawa.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych w przypadku zastrzeżeń, co do sposobu i celu przetwarzania jej danych osobowych.

Administrator Danych Osobowych powołał Inspektora ochrony danych, do którego osoba, której dane dotyczą może wystąpić z wnioskami i pytaniami dotyczącymi jej danych osobowych. Inspektor ochrony danych jest dostępny pod adresem email: inspektor@cbi24.pl.

Dane osobowe przetwarzane będą nie dłużej niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji celu przetwarzania, chyba, że dłuższy okres przetwarzania danych wynika z innych przepisów prawa.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy.
3. Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
4. Uchwała Nr IV/21/2024 Rady Gminy Bytnica z dnia 10 września 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu ogólnego gminy Bytnica – znajduje się pod linkiem: https://bip.bytnica.pl/wiadomosci/1191/wiadomosc/776791/uchwala_nr_iv212024_rady_gminy_bytnica_z_dnia_10_wrzesnia_2024r


Sebastian Bartczak