



Wierzbica-Osiedle, dnia 06.02.2025 r.

Bd.ZP.271.8.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE - SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Gmina Wierzbica

Wierzbica-Osiedle

ul. Włodawska 1

22-150 Wierzbica

tel. 82 569-32-66

e-mail: przetargi@ugwierzbica.pl

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia publicznego, polegającego na zmianie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzbica

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

I. Rodzaj zamówienia – usługi

II. Przedmiot zamówienia:

- 1. Przedmiotem zamówienia jest** zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzbica przyjętego Uchwałą Nr XVI-90/04 Rady Gminy Wierzbica z dnia 6 sierpnia 2004 r. i Uchwałą Nr XXXVI-187/06 Rady Gminy Wierzbica z dnia 11 sierpnia 2006 r. obejmującego obszar jednostki strukturalnej „A”, o której mowa w art. 15 i 16 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem zmian planu w zakresie zmiany przeznaczenia poszczególnych działek w ilości do 545, w tym:

a) w ilości do 402 działek w zakresie zmiany przeznaczenia na zabudowę zagrodową,

b) w ilości do 114 działek w zakresie zmiany przeznaczenia na zabudowę jednorodzinną,

c) w ilości do 29 działek w zakresie zmian o zróżnicowanym przeznaczeniu, z zastrzeżeniem przeprowadzenia analizy zasadności i racjonalności wprowadzenia zmiany przeznaczenia przez Wykonawcę (w uzgodnieniu z Zamawiającym).



Szczegółowy wykaz nieruchomości został przedstawiony w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

2. Zamawiający wskazuje, że dokonał analizy działek wskazanych w pkt 1. lit a-b w zakresie zgodności z obowiązującym studium przyjętym Uchwałą Nr XXXII-181/2022 Rady Gminy Wierzbica z dnia 3 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzbica.
3. Przeprowadzona analiza, o której mowa w pkt 2 nie zwalnia Wykonawcy z weryfikacji zgodności wprowadzenia zmiany przeznaczenia danej nieruchomości.
4. Zamawiający wskazuje, że dla działek wskazanych w pkt 1 lit. c Wykonawca zobowiązany jest dokonać analizy zasadności i racjonalności wprowadzenia zmiany przeznaczenia danej nieruchomości, którą przedstawi Zamawiającemu. Zamawiający wówczas w terminie 7 dni od dnia otrzymania analizy wskaże nieruchomości, dla których zmianę przeznaczenia uzna za zasadną.
5. W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania:
 - 1) Opracowania ekofizjograficznego dla terenu całej gminy,
 - 2) Opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,
 - 3) Opracowania i przygotowania projektu Uchwały Rady Gminy, o którym mowa w art. 14 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) Opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury),
 - 5) Stacjonarnego udziału w konsultacjach społecznych dotyczących zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy z mieszkańcami gminy oraz udzielania stosownych informacji i wyjaśnień,
 - 6) Sporządzenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy (w tym część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i uzasadnieniem (jeśli będzie wymagana),
 - 7) Prowadzenia na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
 - 8) Wewnętrznych dyskusji nad opracowaną zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy (projektant + władze gminy/osoba odpowiedzialna za pracę nad opracowaniami),
 - 9) Przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego



- gminy,
- 10) Przygotowania wykazu adresów, w tym adresów skrzynek ePUAP, właściwych jednostek, organów i instytucji, do których będą kierowane pisma związane z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz procedurami obowiązującymi w procesie planistycznym,
 - 11) Stacjonarnego udziału w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z ewentualną prezentacją (multimedialną lub mapową) projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, w terminie uzgodnionym przez strony,
 - 12) Uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - 13) Udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, a także innych czynnościach procedury planistycznej,
 - 14) Stacjonarnego udziału w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, a także w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego (jeśli zajdzie taka konieczność),
 - 15) Sporządzenia raportu podsumowującego przebieg konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i uzasadnieniem oraz protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji,
 - 16) Stacjonarnego udziału w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenie wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa,
 - 17) Analizy i opracowania wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii,
 - 18) Wprowadzenia korekt do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanyymi uzgodnieniami,
 - 19) Przygotowania wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień),
 - 20) Przygotowania uzasadnienia do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy (jeśli zajdzie taka potrzeba),



- 21) Analizy uwag wniesionych do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta wraz z uzasadnieniem,
- 22) Korekty projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowania wersji do uchwalenia,
- 23) Przedstawienia Radnym projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy z załącznikami na komisjach stałych Rady Gminy Wierzbica,
- 24) Przygotowania projektu uchwały z załącznikami i udziału w sesji Rady Gminy uchwalającej zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 25) Opracowania podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 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 2023 r., poz. 1094 ze zm.),
- 26) Przygotowania dokumentacji prac planistycznych, o której mowa w §11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404),
- 27) Sporządzenia wymaganych przez Zamawiającego wypisów, wyrysów oraz rysunków, a także zestawień materiałów planistycznych niezbędnych do uchwalenia i publikacji zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Wierzbica w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego,
- 28) Przekazania wszystkich opracowań będących przedmiotem zamówienia w formie pisemnej i elektronicznej (w tym plików źródłowych w formatach .shp, .dwg, .gml oraz wersji tekstowej w formacie .doc i .pdf) na płytach CD/DVD lub innych nośnikach uzgodnionych z Zamawiającym oraz w wersji umożliwiającej publikację na stronach internetowych Zamawiającego,
- 29) Uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne, mające na celu dostosowanie dokumentu do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa w trakcie realizacji zamówienia,
- 30) Przygotowanie formalno-prawnych procedur związanych z opracowaniem zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Wierzbica, w zakresie wymaganym przez Wojewodę dla oceny zgodności z przepisami prawa,
- 31) Przygotowanie projektu uchwały w zakresie zmiany miejscowego planu



zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzbica do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa,

- 32) Ponowienie czynności lub ponowne przygotowanie materiałów planistycznych na każdym etapie procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, uzgodnień lub wniesionych uwag, aż do momentu uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego przez Radę Gminy Wierzbica (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- 33) Udział w czynnościach niezbędnych do zapewnienia zgodności projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzbica z przepisami prawa, w przypadku stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę; w ramach ewentualnego postępowania nadzorczego Wykonawca zobowiązany jest do
- a) edycji dokumentów na potrzeby postępowania nadzorczego oraz udziału w działaniach mających na celu dostosowanie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy do przepisów prawa, w przypadku rozstrzygnięcia nadzorczego lub stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę,
 - b) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem,
 - c) uzupełnienia i/lub usunięcia wskazanych uchybień, lub ponownego, nieodpłatnego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

III. Wymagania ogólne:

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz wymienionych powyżej dokumentów wszelkich innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe oraz czynności nieopisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, wskazanych kosztów i terminów.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym dokumentacji planistycznej z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami oraz wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie).
4. Wszelkie projekty, dokumenty, wzory pism muszą być zgodne z obowiązującym prawem na dzień składania ich u Zamawiającego.



5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia.

IV. Obowiązki Wykonawcy:

Do obowiązków Wykonawcy w ramach ustalonego w umowie wynagrodzenia będzie należało:

1. Przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu następujących opracowań:

I. Projekt zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzbica przyjętego Uchwałą Nr XVI-90/04 Rady Gminy Wierzbica z dnia 6 sierpnia 2004 r. i Uchwałą Nr XXXVI-187/06 Rady Gminy Wierzbica z dnia 11 sierpnia 2006 r. obejmującego obszar jednostki strukturalnej „A”:

- a) Rysunek zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Wierzbica, który musi być przekazany w wersji papierowej (kolorowej) w trzech egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD, dysku USB) w formatach: TIFF, JPG, PDF;
- b) Tekst zmiany planów zagospodarowania przestrzennego w wersji papierowej (trzy egzemplarze) oraz elektronicznej w formatach: DOC, DOCX, PDF;
- c) Dane przestrzenne i metadane dla dokumentu, opracowane zgodnie z Dyrektywą 2007/2/WE (INSPIRE) oraz ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej. Dane powinny być przekazane w postaci plików SHP (dane wektorowe) i GeoTIFF (dane rastrowe), a także w innych wymaganych formatach, logicznie uporządkowane i odpowiednio nazwane;
- d) Pliki projektu zmiany planu i opracowania, zawierające zorganizowane warstwy tematyczne zgodne z wersją papierową i elektroniczną mapy, umożliwiające wydawanie wypisów i wyrysów.

II. Opracowanie ekofizjograficzne:

- a) Tekst w wersji papierowej (2 egzemplarze) oraz elektronicznej (DOC, DOCX, PDF);
- b) Załączniki graficzne w wersji papierowej (kolorowej) oraz elektronicznej (TIFF, JPG);
- c) Dane przestrzenne w formatach SHP (wektorowe) oraz GeoTIFF (rastrowe).

III. Prognoza oddziaływania na środowisko:

- a) Przekazana w wersji papierowej (trzy egzemplarze) oraz elektronicznej (DOC, DOCX, PDF), z załącznikami graficznymi i danymi przestrzennymi zgodnymi z zasadami opracowania ekofizjograficznego.



IV. Dokumentacja prac planistycznych zgodnie z §11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404).

V. Pozostałe opracowania należy przekazać w następujących formach:

- a) Opracowania tekstowe (np. wykazy, protokoły, stanowiska) w wersji papierowej oraz elektronicznej (DOC, DOCX, PDF);
 - b) Opracowania analityczne (np. dane liczbowe, wykresy) w wersji papierowej oraz elektronicznej (XLS, XLSX);
 - c) Dokumentacja fotograficzna w wersji cyfrowej (JPG lub podobnym).
2. Bieżące przekazywanie dokumentów na poszczególnych etapach procedury planistycznej, związanych z realizacją zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy do momentu uzyskania ostatecznych wersji, zgodnie z wytycznymi, z wyłączeniem obowiązku przekazywania danych przestrzennych i metadanych, oraz przy zachowaniu formy papierowej i elektronicznej dokumentów.
 3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania, opracowania i dostarczenia cyfrowych wersji dokumentów planistycznych oraz przestrzennych zbiorów danych w formatach kompatybilnych z posiadanym przez Zamawiającego oprogramowaniem firmy Geo – System Sp. z o.o.
 4. Informowanie Zamawiającego na bieżąco o stopniu zaawansowania prac oraz o proponowanych rozwiązaniach planistycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji każdego etapu prac.
 5. Wykonanie wszystkich czynności wskazanych w Rozdziale II Zapytania ofertowego.
 6. Wszelkie prace i czynności nieopisane powyżej, a wynikające z przepisów i procedur, niezbędne do właściwego wykonania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach realizacji.

V. Zakres opracowania przedmiotu umowy winien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i normami wprowadzającymi normy europejskie lub europejskie aprobaty techniczne, w szczególności z:

1. Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi,
2. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404),
3. Ustawą 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 z późn. zm.), a także z innymi właściwymi przepisami dotyczącymi planowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji oraz ochrony danych osobowych.

VI. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy Wierzbica, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica, tel. +(48) 82 569-32-32

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest:

- **Diana Kasjan** – e-mail: diana.kasjan@ugwierzbica.pl , tel. +(48) 82 569 32 32.

VII. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonania umowy: **do 14 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelny i trwały techniką).
2. Ofertę należy przesłać w terminie do dnia **12.02.2025 r. godz. 12:00** drogą mailową na adres e-mail Zamawiającego: przetargi@ugwierzbica.pl .
3. Upoważniony do kontaktów:
- **Pani Diana Kasjan**, tel. +(48) 82 569 32 32, email: diana.kasjan@ugwierzbica.pl.

IX. Wymagane warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

X. Obowiązujące zasady złożenia ofert:

1. Oferta winna zawierać:
- wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
2. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
3. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej



treści. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści ofert (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę.

4. Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być ze sobą trwale połączone.
6. Oferta winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
7. Jeżeli oferta będzie podpisana przez inną osobę niż wymieniona powyżej, do oferty należy dołączyć prawidłowo podpisane pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty brutto uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem stawki VAT, kwoty należnego podatku VAT i kwoty netto.
2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Informujemy, że niniejsze zaproszenie do składania ofert ma charakter szacowania wartości, nie zostanie zakończone wyborem oferty oraz nie stanowi żadnego zobowiązania ze strony Gminy Wierzbica. Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia szacowania wartości w myśl art. 35 ustawy Prawo zamówień publicznych i regulaminu.

Zamawiający informuje, że w przypadku realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawcy, którzy odpowiedzą na zapytanie w celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, zostaną zaproszeni do składania ofert w przedmiotowym zamówieniu.

XII. Załączniki:

- załącznik nr 1 – Wykaz nieruchomości,
- załącznik nr 2- Formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 - Klauzula RODO.

WÓJT

Anna Flisiuk

(podpis kierownika Zamawiającego)

