



Wierzbica-Osiedle, dnia 20.01.2025 r.

Bd.ZP.271.7.2025

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 opracowaniu planu ogólnego dla Gminy Wierzbica

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

I. Rodzaj zamówienia – usługi

II. Przedmiot zamówienia:

- 1. Przedmiotem zamówienia jest „Opracowanie planu ogólnego dla Gminy Wierzbica”,** o którym mowa w art. 13a 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 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) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego.
- 2. Opracowanie dotyczy całego obszaru Gminy Wierzbica w jej granicach administracyjnych.** Powierzchnia gminy wynosi 145,77 km².
- 3. W ramach prac planistycznych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania:**
 - 1) Opracowania ekofizjograficznego dla terenu całej gminy,**
 - 2) Opracowania prognozy oddziaływania na środowisko,**
 - 3) Dokonania oceny stanu istniejącego zagospodarowania i uwzględnienia obowiązujących planów miejscowych,**
 - 4) Opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 13i 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 projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy oraz udzielania stosownych informacji i wyjaśnień,**
 - 6) Sporządzenia projektu planu ogólnego (w tym część tekstowa i rysunkowa) wraz**



- z prognozą oddziaływania na środowisko i uzasadnieniem,
- 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 koncepcją (projektant + władze gminy/osoba odpowiedzialna za pracę nad opracowaniami),
 - 9) Przygotowania projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego,
 - 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 planu ogólnego, 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 prezentacją (multimedialną lub mapową) projektu planu ogólnego, w terminie uzgodnionym przez strony,
 - 12) Uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej o projekcie planu ogólnego,
 - 13) Udziału, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania projektu planu ogólnego a także innych czynnościach procedury planistycznej,
 - 14) Stacjonarnego udziału w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu ogólnego, a także w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego,
 - 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 planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa,
 - 17) Analizy i opracowania wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii,
 - 18) Wprowadzenia korekt do projektu planu ogólnego w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanyymi uzgodnieniami,
 - 19) Przygotowania wymaganych ustawą dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień),
 - 20) Przygotowania uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 21) Analizy uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta wraz z uzasadnieniem,
 - 22) Korekty projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowania wersji do uchwalenia,
 - 23) Przedstawienia Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Gminy Wierzbica,





- 24) Przygotowania projektu uchwały z załącznikami i udziału w sesji Rady Gminy uchwalającej plan ogólny,
- 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 §7 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),
- 27) Sporządzenia wymaganych przez Zamawiającego wypisów, wyrysów oraz rysunków z projektu planu ogólnego a także zestawień materiałów planistycznych niezbędnych do uchwalenia i publikacji planu 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 planu ogólnego Gminy Wierzbica, w zakresie wymaganym przez Wojewodę dla oceny zgodności z przepisami prawa,
- 31) Przygotowanie projektu uchwały planu ogólnego 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 planu ogólnego przez Radę Gminy Wierzbica (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- 33) Udział w czynnościach niezbędnych do zapewnienia zgodności projektu planu ogólnego 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 planu ogólnego 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, jego 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:

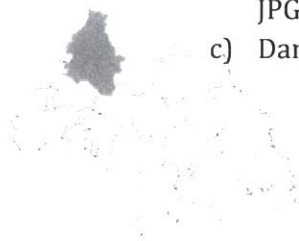
1. Przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu następujących opracowań:

I. Projekt planu ogólnego:

- a) Rysunek planu 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 planów 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 opracowania planu, 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 dla projektu planu ogólnego:

- 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 §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy.

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 planu ogólnego, 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 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),
- 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) 82 575-07-14

VII. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonania umowy: do 15 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelna i trwała technika).
2. Ofertę należy przesłać w terminie do dnia 24.01.2025 r. godz. 10:30 drogą mailową na adres e-mail Zamawiającego: przetargi@ugwierzbica.pl.
3. Upoważniony do kontaktów:
- **Pani Diana Kasjan**, tel. +(48) 82 575-07-14, 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 1 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 1 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 - Formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 - Klauzula RODO.

.....

(podpis kierownika Zamawiającego)

