

Urząd Miejski w Czemiernikach

Czemierniki, dnia 04.07.2024 r.

Ul. Zamkowa 9

21-306 Czemierniki

GS.271.3.2024

Zapytanie ofertowe w celu oszacowania wartości zamówienia

Niniejsze zapytanie ofertowe ma na celu rozeznanie rynku i przeprowadzenie szacowania wartości zamówienia publicznego oraz ustalenie trybu wyboru Wykonawców.

Celem postępowania jest oszacowanie wartości zamówienia i ustalenie trybu wyboru

Wykonawców.

I. Zamawiający:

Gmina Czemierniki ul. Zamkowa 9, 21-306 Czemierniki e-mail: sekretariat@czemierniki.pl

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Przedmiotem zamówienia jest zadanie pn.: „Opracowanie planu ogólnego gminy Czemierniki”, o którym jest mowa w art. 13a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem planu ogólnego.

2. Zakres usług obejmuje w szczególności:

2.1. Przygotowanie opracowania ekofizjograficznego gminy Czemierniki.

2.2. Dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania.

2.3. Przygotowanie projektów pism związanych z zawiadomienie właściwych instytucji o podjęciu przez Radę Miejską w Czemiernikach uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego.

2.4. Analizę wniosków osób fizycznych i prawnych oraz zgłoszonych przez organy i instytucje – sporządzenie wykazu tych wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem. Opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do sporządzenia planu.

- 2.5. Udział w konsultacjach społecznych dotyczących projektu planu ogólnego z mieszkańcami gminy we wskazanym przez Zamawiającego miejscach.
- 2.6. Sporządzenie projektu planu ogólnego (część tekstowa i rysunkowa) wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.
- 2.7. Wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy).
- 2.8. Przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego.
- 2.9. Udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, w terminie uzgodnionym przez strony.
- 2.10. Uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie planu ogólnego.
- 2.11. Udział 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 przepisami prawa.
- 2.12. Analizę i opracowaniu wykazu uzyskanych uzgodnień i opinii. Wprowadzenie korekty do projektu planu ogólnego w związku z uzyskanymi opiniami i dokonanymi uzgodnieniami.
- 2.13. Przygotowanie wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzeniem projektu planu ogólnego (projektów ogłoszeń, projektów obwieszczenia, zawiadomień).
- 2.14. Przygotowanie uzasadnienia do projektu planu ogólnego zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 2.15. Analiza uwag wniesionych do projektu planu ogólnego wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Burmistrza Miasta Czemierniki wraz z uzasadnieniem.
- 2.16. Korekta projektu planu ogólnego w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji do uchwalenia.
- 2.17. Przedstawienie Radnym projektu planu ogólnego z załącznikami na komisjach stałych Rady Miejskiej Czemierniki.
- 2.18. Przygotowanie projektu uchwały z załącznikami i udział w sesji Rady Miejskiej Czemierniki uchwalającej plan ogólny.
- 2.19. Opracowanie 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 z późn. zm.).
- 2.20. Przygotowanie toku formalno-prawnego prac planistycznych, w zakresie wymaganym przez Wojewodę Lubelskiego w celu oceny zgodności z przepisami prawa.
- 2.21. Przygotowanie uchwały do publikacji w Dzienniku Urzędowym.

2.22. W przypadku konieczności ponowienia procedury – ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów i ponowienie niezbędnych czynności w ramach niniejszej umowy.

2.23. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę Lubelskiego.

2.24. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz w przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania przedmiotu zamówienia, Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia.

2.25. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny ofertowej zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:

a) sporządzenia projektu planu ogólnego, w tym projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i załącznikami, w tym rysunkiem planu ogólnego, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz postanowieniami niniejszej umowy,

b) czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej,

c) opracowania dokumentacji prac planistycznych,

d) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia planu ogólnego przez Radę Miejską w Czemiernikach (jeżeli zajdzie taka potrzeba),

e) uzupełnienia (zmiany) opracowania stanowiącego przedmiot umowy o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących na dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy (w przypadku zmiany prawa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia),

f) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,

g) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie),

h) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,

i) poniesienia, w ramach zaoferowanej ceny, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem zmiany projektu planu ogólnego, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.,

j) wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług,

k) wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,

l) na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy,

m) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy.

2.26 Plan ogólny należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi, 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 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.) – a także z wymogami zawartymi w ustawach i przepisach odrębnych odnoszących się do przedmiotu umowy oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych.

2.27 Plan ogólny powinien być sporządzony w formie cyfrowej w następujących standardach: tekst w formacie doc i pdf, rysunki i plan w formacie jpeg i pdf, oraz w postaci wektorowej dwg lub dxf lub shp.

2.28 Do sporządzonego planu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bazę metadanych opracowanych zgodnie z dyrektywą 2007/2/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającą infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) – Dz.U.U.E.L.2007.108.1 oraz ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 214).

2.29 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wszystkie niezbędne materiały umożliwiające wykonanie zadania.

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 71410000-5 – usługi planowania przestrzennego.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia do 30 grudnia 2025r.

IV. Kryteria oceny ofert: cena 100%

Wykonawca określi cenę oferty, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w PLN w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

V. Informacje o terminie złożenia ofert:

1. Ofertę na załączonym Formularzu Ofertowym należy złożyć do dnia: 12.06.2024 r. do godz. 10:00 na adres e-mail: anna.kusek@czemierniki.pl

2. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami oraz wszelkich wyjaśnień

udziela: P. Anna Kusek – 83 30 68 249

VI. Załączniki:

Załącznik Nr 1 - formularz oferty

/-/ Arkadiusz Filipek

Burmistrz Miasta Czemierniki