

do wiadomości wszystkich oferentów

ZAPYTANIE OFERTOWE ZP.271.2.19.2024

na wykonanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Supraśl, ul. J. Piłsudskiego 58, 16- 030 Supraśl

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Supraśl (na części działki nr ewid. 166/2 położonej przy ul. abp. gen. Mirona Chodakowskiego).

2. Projekt MPZP należy wykonać zgodnie z:

- 1) Uchwałą Nr LIII/676/2023 Rady Miejskiej w Supraślu z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Supraśl (na części działki nr ewid. 166/2 położonej przy ul. abp. gen. Mirona Chodakowskiego)
- 2) przepisami prawa mającymi zastosowanie do przedmiotu zamówienia, a w szczególności przepisami zawartymi w:
 - a) ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r., poz. 977 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą p.z.p.,
 - b) 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),
 - c) ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu 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.)
 - d) ustawach i przepisach odrębnych odnoszących się do planowania i zagospodarowania przestrzennego
- 3) zleceniem Zamawiającego, zasadami wiedzy i przy zachowaniu należytej staranności.

3. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:

- 1) Obszar opracowania obejmuje część gminy Supraśl, wskazaną na załączniku graficznym do ww. uchwały w sprawie przystąpienia do sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
Przybliżona powierzchnia obszaru objętego planem wynosi 0,3 ha.

- 2) W ramach zadania Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na koszt własny wszelkie materiały i dane niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym m.in. niezbędne opinie i uzgodnienia,
- 3) W toku realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do udziału w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej, sesjach Rady Miejskiej, spotkaniach z Burmistrzem Supraśla i innych spotkaniach, których konieczność wyniknie w trakcie procedury planistycznej.

4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty, zawierające następujące elementy:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000:
 - w 6 egzemplarzach w wersji papierowej, w tym: 1 egzemplarz celem doręczenia Wojewodzie Podlaskiemu, 1 egzemplarz Staroście Białostockiemu, 1 egzemplarz Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska, 1 egzemplarz Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu i 2 egzemplarze do Urzędu Miejskiego w Supraślu,
 - egzemplarz w arkuszach formatu A-3 dla Urzędu Miejskiego w Supraślu,
- 2) ustalenia tekstowe stanowiące treść uchwały – w 6 egzemplarzach w wersji papierowej,
- 3) prognoza oddziaływania na środowisko – w 4 egzemplarzach w wersji papierowej,
- 4) prognoza skutków finansowych - w 2 egzemplarzach w wersji papierowej,
- 5) dokumentacja formalno – prawna - w 2 egzemplarzach w wersji papierowej,
- 6) całość opracowania będącego przedmiotem zamówienia w wersji elektronicznej – w jednym egzemplarzu (płyty CD/DVD z zapisem części tekstowej w formacie Word, a części graficznej PDF, JPG oraz w formacie wektorowym DWG, DXF – do odczytu i wydruku), wraz z podziałem rysunku planu na formaty A-3 oraz rysunek planu w postaci cyfrowej reprezentacji z nadaną georeferencją w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych.

5. Do obowiązków Wykonawcy pracy należy wykonanie wszystkich czynności niezbędnych do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zwanego dalej „Planem”, w tym w szczególności do:

- 1) przeprowadzenia analizy warunków realizacji przedmiotu zamówienia oraz wstępnych uzgodnień z Zamawiającym,
- 2) sporządzenia ustaleń wyjściowych, kompletowania materiałów przedplanistycznych, lustracji terenu, zebrania danych dotyczących istniejących uwarunkowań i zabudowy oraz stanu władania nieruchomościami w obszarze objętym planem, przeprowadzenia analizy ograniczeń w obszarze Planu i zebrania wniosków z nich wynikających,
- 3) wykonania (w formie oddzielnego opracowania) inwentaryzacji terenu objętego Planem,
- 4) przygotowania pod względem merytorycznym i formalno-prawnym projektów niezbędnych dokumentów, w szczególności pism do innych organów (opinie i uzgodnienia), wzorów projektów zawiadomień, komunikatów, obwieszczeń, uzgodnień, wykazów właściwych organów i instytucji z adresami,
- 5) przeprowadzenia wszystkich wymaganych czynności formalnoprawnych w ramach procedury planistycznej zgodnie z ustawą p.z.p., a w szczególności z art. 17 tej ustawy zapewniając prawidłowość, terminowość i kompletność procedury prowadzącej do uchwalenia Planu, z uwzględnieniem ewentualnych zmian przepisów prawa,
- 6) wykonania projektu zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń o przystąpieniu do sporządzania Planu wraz z wykazem właściwych organów i instytucji do uzgodnienia i opiniowania Planu z adresami;
- 7) przygotowania propozycji sposobu rozpatrzenia składanych wniosków i przedstawienia jej Burmistrzowi Supraśla,
- 8) sporządzenia projektu Planu, w tym części graficznej na urzędowych kopiach map zasadniczych w skali 1:1000, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i

- kartograficznym, zgodnie z art. 15 - 17 ustawy p.z.p. i przekazania Zamawiającemu do akceptacji,
- 9) opracowania projektu prognozy oddziaływania na środowisko uwzględniającej wymagania zawarte w przepisach 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,
 - 10) sporządzenia prognozy skutków finansowych,
 - 11) wystąpienia i uzyskania pozytywnej opinii o Planie Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w tym prezentacji projektu Planu na posiedzeniu Komisji, jak również na innych posiedzeniach dotyczących przedmiotu umowy, tj. komisjach i sesjach Rady Gminy Supraśl,
 - 12) wprowadzenia do projektu Planu korekt wynikających z uzyskanej opinii Komisji,
 - 13) wykonania projektu zawiadomień o przystąpieniu do uzgadniania i opiniowania projektu Planu wraz z wykazem właściwych organów i instytucji z adresami,
 - 14) wprowadzenia do projektu Planu i projektu prognozy oddziaływania na środowisko korekt wynikających z uzyskanych uzgodnień i opinii oraz, o ile zajdzie taka konieczność, ponowienia procedury uzyskania uzgodnień i opinii,
 - 15) opracowania wykazu uwag organów uzgadniających i opiniujących wraz z uzasadnieniem uwag uwzględnionych i nieuwzględnionych,
 - 16) przedstawienia proponowanych rozstrzygnięć Burmistrzowi Supraśla i po uzyskaniu stanowiska Zamawiającego sporządzenia wykazu uwag,
 - 17) wprowadzenia do projektu Planu korekt wynikających z rozpatrzenia uwag,
 - 18) ewentualnego ponowienia uzgodnień i opiniowania w niezbędnym zakresie,
 - 19) wprowadzenia do projektu Planu korekt wynikających z ponownych uzgodnień i opiniowania,
 - 20) przygotowania i przeprowadzenia konsultacji społecznych, zgodnie z art. 8h-8k ustawy p.z.p. wraz z przygotowaniem projektów niezbędnych ogłoszeń i obwieszczeń,
 - 21) przeanalizowania uwag wniesionych do projektu Planu wraz z przedłożeniem Burmistrzowi Supraśla propozycji sposobu ich rozpatrzenia,
 - 22) wprowadzenia zmian do projektu Planu, wynikających z rozpatrzenia wniesionych uwag,
 - 23) ewentualnego ponowienia uzgodnień i opiniowania w niezbędnym zakresie procedury związanej z przeprowadzeniem konsultacji społecznych,
 - 24) przygotowania i przekazania do uchwalenia projektu Planu wraz z wymaganymi załącznikami: projektem uchwały składającym się z części tekstowej i graficznej, wraz z uzasadnieniem oraz rozstrzygnięciem o sposobie rozpatrzenia uwag i prognozą oddziaływania na środowisko,
 - 25) udziału w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej oraz w sesji Rady Miejskiej w Supraślu poprzez przedstawienie projektu Planu wraz z załącznikami Radzie Miejskiej w Supraślu oraz do ewentualnego wprowadzenia zmian do projektu Planu wniesionych przez Radę Miejską w Supraślu i ponowienie w niezbędnym zakresie procedury planistycznej,
 - 26) dostarczenia opracowania w terminie 5 dni od daty uchwalenia przez Radę Miejską w Supraślu dokumentów wymienionych w niniejszym dziale w pkt 4 zapytania,
 - 27) udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia Planu do zgodności z przepisami prawnymi w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały w sprawie Planu, w tym do udzielania pomocy merytorycznej w formie analiz, wyjaśnień i informacji niezbędnych do prowadzenia spraw przed sądami.

6. Załącznikiem do zapytania są: wzór umowy (zał. nr 1), formularz ofertowy (zał. nr 2), wykaz wykonanych usług (zał. nr 3) oraz wykaz osób (zał. nr 4).

III. Wymagania związane z wykonaniem:

1. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania – realizacji przedmiotu zamówienia **ustala się na okres do 18 miesięcy od daty podpisania umowy.**

Za dzień wykonania zamówienia uznaje się dzień dostarczenia Zamawiającemu kompletu dokumentów wymienionych w dziale II pkt 4 zapytania.

Zamawiający przekaze Wykonawcy wskazane przez niego materiały, niezbędne do realizacji przedmiotu umowy niezwłocznie po jej podpisaniu, w szczególności pozyskane urzędowe kopie map zasadniczych w odpowiedniej skali gromadzone w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym z przeznaczeniem do celów planistycznych – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy p.z.p., nie później niż w terminie 21 dni od dnia jej podpisania.

2. Warunki płatności wynagrodzenia Wykonawcy

Za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w czterech ratach:

- 1) pierwsza rata w wysokości 10% wynagrodzenia – po zebraniu i rozpatrzeniu wniosków złożonych do projektu Planu, wykonaniu inwentaryzacji urbanistycznej, analizie materiałów wyjściowych oraz sporządzeniu projektu Planu i przekazaniu Zamawiającemu do akceptacji,
- 2) druga rata w wysokości 30% wynagrodzenia – po przygotowaniu projektu Planu do opiniowania i uzgodnień,
- 3) trzecia rata w wysokości 40% wynagrodzenia – po uchwaleniu przez Radę Miejską w Supraślu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 4) czwarta rata w wysokości 20% wynagrodzenia:
 - a) po upływie ustawowego terminu przewidzianego na wydanie rozstrzygnięcia nadzorczego przez Wojewodę w przypadku niewydania rozstrzygnięcia nadzorczego przez Wojewodę Podlaskiego,
 - b) lub w przypadku wydania rozstrzygnięcia nadzorczego i stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę Podlaskiego, płatność nastąpi po skutecznym doprowadzeniu Planu do zgodności z przepisami prawa, ponownym przeprowadzeniu postępowania nadzorczego przez wojewodę i braku rozstrzygnięcia nadzorczego Wojewody Podlaskiego,
 - c) lub po podjęciu przez Radę Miejską w Supraślu decyzji o nieuchwaleniu Planu miejscowego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

Podstawą wystawienia faktur na raty I, II i III przez Wykonawcę są podpisane przez obie strony umowy stosowne protokoły zdawczo – odbiorcze. Podstawą do wystawienia faktury na ratę IV będzie odpowiednio upływ terminu ustawowego na wydanie rozstrzygnięcia nadzorczego lub po podjęciu przez Radę Miejską w Supraślu decyzji o nieuchwaleniu Planu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury - przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze - w terminie 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.

3. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- a) wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **minimum 2 usługi** polegające na opracowaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu

budownictwa: usługowego i/lub mieszkaniowego i/lub mieszkaniowo-usługowego. Należy wraz z ofertą przedłożyć wykaz wykonanych usług (wzór zał. nr 3 do zapytania)

- b) **główny projektant** posiada następujące doświadczenie i kwalifikacje: doświadczenie w sporządzaniu projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian planów dla miast i/lub gmin – liczba opracowań, w sporządzaniu których uczestniczył **minimum 2, w tym 1, jako główny projektant** spełniający jeden z warunków określonych w art. 5 pkt 1 – 6 ustawy p.z.p. oraz wymaga się, aby posiadał co najmniej 3 letnie doświadczenie jako główny projektant.

Osoba ta będzie pełniła funkcję koordynatora zespołu. Należy wraz z ofertą przedłożyć wykaz osób (wzór zał. nr 4 do zapytania).

4. Kryteria oceny ofert

1) W celu wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdej części zamówienia Zamawiający przyjął następujące kryteria –przypisując im odpowiednio wagę procentową:

- cena ofertowa (C)	80 %
- okres gwarancji (G)	20 %

Minimalny okres gwarancji, który należy wskazać wynosi 3 lata.

Ocena ofert w kryterium „**Okres gwarancji na wykonaną usługę**” (G) przeprowadzona zostanie na podstawie zaoferowanego w ofercie okresu gwarancji.

Wykonawca, który zadeklaruje w ofercie **okres gwarancji na wykonaną usługę**:

- **krótszy niż 3 lata (36 miesięcy)** – oferta zostanie odrzucona,
- **3 lata (36 miesięcy)** – otrzyma **0 punktów**
- **4 lata (48 miesięcy)** – otrzyma **10 punkty**
- **5 lat (60 miesięcy) i więcej** – otrzyma **20 punktów**

gdzie:

G – liczba punktów przyznana w kryterium „Okresu gwarancji na wykonaną usługę”.

Okres gwarancji należy podać w pełnych latach. W przypadku podania okresu gwarancji w miesiącach Zamawiający zaliczy do wyliczenia punktów okres pełnego roku, przyjmując rok niższy niż będzie to wynikało z podanej liczby miesięcy (np. 45 miesięczny okres gwarancji lub okres gwarancji 3 lata i 9 miesięcy traktowany będzie jako 3 pełne lata i przyznanych zostanie 0 pkt). Powyższą zasadę stosuje się także w przypadku podania okresu gwarancji w dniach.

W takim wypadku dni zostaną przeliczone na lata.

UWAGA: Niepodanie w ofercie okresu **gwarancji na wykonany przedmiot umowy**, w przypadku korzystania przez Wykonawcę z druku formularza oferty sporządzonego przez Zamawiającego, skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca deklaruje okres **rękojmi 3 lata**.

2) Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.

3) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Opis sposobu obliczania ceny:

Cena winna zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty podatku VAT.

Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny zamówienia, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w polskich złotych.

5. Rozstrzygnięcie postępowania:

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje telefonicznie, wzywając wybranego Wykonawcę do zawarcia umowy oraz przedstawi informację na stronie internetowej <http://bip.um.suprasl.wrotapodlasia.pl/>

6. Kontakt z Wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Aleksandra Budlewska – Zastępca Kierownika Referatu Ochrony Środowiska i Architektury
e-mail: aleksandra.budlewska@suprasl.pl tel. 85 713 27 23.

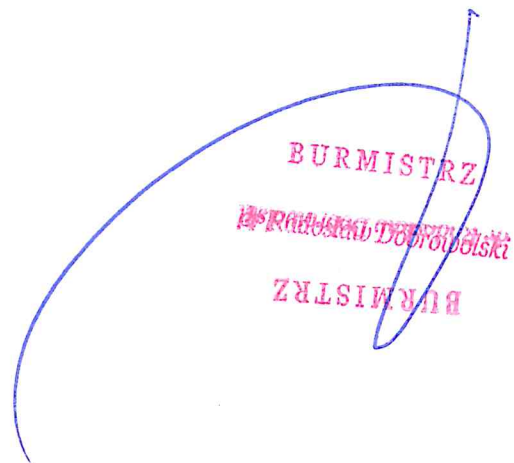
7. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

IV. Ofertę należy:

1. Złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia 17.05.2024 r. (pisemnie – osobiście, listem) na formularzu Oferty zaadresowanej do Zamawiającego z zaznaczeniem nr Sprawy: **ZP.271.2.19.2024** z dopiskiem na kopercie „**Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**”
2. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

V. Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE



BURMISTRZ
M. Budlewska
BURMISTRZ