

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

KOD CPV 71410000-5 Usługi planowania przestrzennego

**sporządzenie projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Prostki obejmującego teren położony między ul. Zieloną, Szkolną, 1-go Maja i terenami kolejowymi, w zakresie objętym uchwałą intencyjną Nr L.299.2018 Rady Gminy Prostki z dnia 27 kwietnia 2018r., wraz udziałem w czynnościach związanych ze sporządzeniem tego opracowania.**

**1. Zakres zmiany planu zagospodarowania przestrzennego** wsi Prostki obejmującego teren położony między ul. Zieloną, Szkolną, 1-go Maja i terenami kolejowymi zatwierdzonego uchwałą Nr XXV/187/2000 Rady Gminy Prostki z dnia 15 września 2000r. w sprawie uchwalenia zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy Prostki w odniesieniu do części terenów wsi Prostki określony został w Uchwale Rady Gminy Prostki Nr L.299.2018 z dnia 27.04.2018r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia II zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Prostki obejmującego teren położony między ul. Zieloną, Szkolną, 1-go Maja i terenami kolejowymi. Obszar objęty zmianą wynosi około 12,5 ha.

Przedmiot zamówienia powinien być wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. 2003r. nr 164 poz. 1587) oraz ustawie z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jedn. Dz. U. z 2017r. poz. 1073 ze zm.) wraz z przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (j.t. Dz. U. z 2017r. poz. 1405 ze zm.). Zmianę planu miejscowego należy sporządzić w oparciu o ustalenia obowiązującego Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Prostki.

Wykonawca własnym kosztem i staraniem wykona (pozyska) niezbędne materiały geodezyjne, konieczne do sporządzenia prac planistycznych - odpowiednie mapy zasadnicze, bądź katastralne gromadzone w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w należytej skali **(o ile nie**

**wystarczą materiały udostępnione przez zamawiającego pozyskane z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - Kopia mapy zasadniczej w skali 1:1000).**

Wymagana skala części graficznej planu: 1:1000.

**2. Zakres czynności** do wykonania leżący po stronie Wykonawcy, który należy uwzględnić sporządzając wycenę:

- 1) wykonanie opracowania ekofizjograficznego dla terenu objętego opracowaniem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz.U. z 2018r. Poz. 799) oraz rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2001r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002r. Nr 155, poz. 1298),
- 2) zgromadzenie kompletu materiałów wyjściowych, zebranie własnym kosztem i staraniem materiałów i danych niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy, łącznie z podkładami geodezyjnymi (o ile nie wystarczą materiały udostępnione przez zamawiającego, a pozyskane z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej- tj. kopia mapy zasadniczej w skali 1:1000),
- 3) analiza złożonych wniosków do planu wraz z przygotowaniem propozycji ich rozpatrzenia,
- 4) opracowanie koncepcji planu i przedstawienie jej Wójtowi celem uzyskania stanowiska,
- 5) sporządzenie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
- 6) przygotowanie projektu planu do zaopiniowania i uzgodnień,
- 7) uzyskanie opinii właściwej komisji urbanistyczno-architektonicznej,
- 8) przekazanie projektu planu celem przesłania organom uzgadniającym i opiniującym,
- 9) korekta rysunku i uchwały projektu planu po uzgodnieniach (ewentualne ponowne uzgodnienia/opinie),
- 10) sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia ww. projektu planu,
- 11) przygotowanie wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne (o ile zajdzie taka potrzeba),
- 12) prezentowanie projektu miejscowego planu na posiedzeniu komisji urbanistyczno-architektonicznej, komisjach stałych i sesji Rady Gminy oraz udział projektanta w dyskusji publicznej nad przyjętymi w w/w projekcie rozwiązaniami,
- 13) analiza i opracowanie propozycji rozpatrzenia przez Wójta uwag wniesionych w związku z wyłożeniem projektu miejscowego planu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu,
- 14) wprowadzenie zmian do projektu miejscowego planu wynikających z rozpatrzenia uwag (ewentualnie powtórzenie procedury w wymaganym zakresie),
- 15) przygotowanie materiałów na sesję Rady Gminy, uchwalającą plan,

- 16) wprowadzenie do projektu miejscowego planu zmian wynikających z uzgodnień z właściwymi organami i rozstrzygnięć Rady Gminy (ewentualnie powtórzenie procedury w wymaganym zakresie),
- 17) przygotowanie dokumentacji planistycznej w formie książkowej, obejmującej problematykę wymaganą przez Wojewodę w celu oceny zgodności z prawem,
- 18) wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej miejscowy plan zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych Wojewody (ewentualnie powtórzenie procedury w wymaganym przez Wojewodę zakresie),
- 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 ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1405 ze zm.),
- 20) sporządzenia wykazu dotyczącego łącznej powierzchni przeznaczenia terenów w uchwalonym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (ha i %) w rozbiciu na: powierzchnię miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - ogółem, powierzchnię: zabudowy ogółem, zabudowy wielorodzinnej, zabudowy usługowej ogółem, usług publicznych, terenów użytkowanych rolniczo ogółem, zabudowy zagrodowej, zabudowy techniczno-produkcyjnej, zieleni i wód, komunikacji, infrastruktury technicznej, łączną powierzchnię terenów, dla których zmieniono przeznaczenie gruntów rolniczych na cele nierolnicze oraz gruntów leśnych na cele nieleśne,
- 21) sporządzenie metadanych planów miejscowych zgodnych z dyrektywą INSPIRE oraz ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2017r. poz. 1382): pliki w formacie wektorowym DWG, DXF oraz Shapefile (min. pliki: shp, shx i dbf), wymagany zakres atrybutów dla warstwy terenów (identyfikator planu, identyfikator terenu, symbol terenu, symbol literowy przeznaczenia, opis przeznaczenia, data początku obowiązywania,
- 22) w przypadku, gdy w ww. opisie brakuje którejś z czynności wymaganej lub niezbędnej celem poprawnego opracowania i przyjęcia Planu, stosowną czynność/dokumentację/uzgodnienie Wykonawca wykona w ramach ceny określonej w ofercie złożonej w ramach niniejszego zapytania.

**3. Termin realizacji zamówienia:** do 29 listopada 2019r.

**4. W celu wykonania przedmiotu zamówienia** Zamawiający udostępni następujące dokumenty, materiały oraz opracowania:

- a) aktualnie obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Prostki w wersji elektronicznej,
- b) kopia mapy zasadniczej pozyskana z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- c) bieżącą korespondencję związaną z opracowaniem planu,
- d) inne posiadane materiały.

Do czasu stwierdzenia przez wojewodę zgodności zmiany miejscowego planu z przepisami prawnymi wszystkie czynności związane z obowiązkiem sporządzenia zmiany planu należą do Wykonawcy.

**Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przeprowadził wizję w terenie w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją zamówienia.**

**Cena brutto za realizację zamówienia jest ceną ryczałtową brutto**, nie będzie mogła ulec zmianie przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Winna obejmować wszystkie koszty i składniki niezbędne do prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia. W zakres zamówienia wchodzi wszystkie prace, materiały i usługi niezbędne do jego kompleksowego wykonania i przekazania Zamawiającemu.

**Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na termin realizacji umowy, a niezbędnych do wykonania, celem spełnienia warunków poprawności wykonania opracowania planu, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji w przypadku konieczności ponownych uzgodnień, opiniowania, wyłożeń do publicznego wglądu lub innych czynności wynikłych w trakcie realizacji zadania, a nie wynikających z winy projektanta.

#### **6. Warunki do spełnienia:**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubiegający się o realizację przedmiotowego zamówienia, dysponował następującą osobą w trakcie realizacji zamówienia: Główny Projektant - posiadający następujące kwalifikacje i doświadczenie: uprawnienia do wykonywania zawodu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami (spełnia wymagania określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym lub odpowiadające im ważne uprawnienia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów).

2. Zamawiający wymaga, aby we wszystkich pracach planistycznych uczestniczyła osoba z ww. kwalifikacjami (w tym w posiedzeniach komisji urbanistyczno- architektonicznej, komisjach stałych i sesji Rady Gminy, w dyskusji/ach publicznej/ych).

**7. Ocena spełniania warunków** zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych wraz z ofertą. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”. Nie spełnienie któregośkolwiek ze wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym warunków i wymogów skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w tym postępowaniu.

**8. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1. Formularz ofertowy - wg. załącznika nr 2 do zapytania,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie pełnomocnictw osób podpisujących ofertę (o ile nie wynikają z dokumentów rejestrowych).
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań zawartych w punkcie 6.1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

Wszelkie inne dokumenty niewymagane przez Zamawiającego, a załączone przez Wykonawcę do oferty, nie będą rozpatrywane.

Zamawiający odrzuci ofertę niekompletną, nie zawierającą któregoś z wymaganych dokumentów.

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz oświadczeń.

**9. Sposób przygotowania oferty :**

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być złożona w formie pisemnej bezpośrednio do Zamawiającego osobiście lub przesłana za pomocą poczty lub dostarczona za pośrednictwem kuriera.
- 3) Opakowanie i adresowanie oferty: Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA PN.:

**Sporządzenie projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi  
Prostki obejmującego teren położony między ul. Zieloną, Szkolną, 1-go Maja  
i terenami kolejowymi.**

**ZAPYTANIE OFERTOWE ZNAK: RI.271.19.2018**

W przypadku braku w/w danych zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku.

- 4) Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym, wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym, a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
- 5) Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim i podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy.
- 6) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- 7) Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 8) Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie, w taki sposób, aby widoczna była także treść wykreślona lub poprawiona oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- 9) Oferta winna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego - załącznik nr 2 - formularz ofertowy;
- 10) Oferta złożona po terminie składania ofert do Zamawiającego zostanie odesłana bez rozpatrzenia.
- 11) Oferty niekompletne, nieczytelne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **10. Opis sposobu obliczania ceny:**

- a. W trakcie oceny ofert będzie brana pod uwagę cena za całkowitą wartość zamówienia.
- b. Cena ofertowa winna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy dla zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
- c. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będzie w złotych polskich.
- d. Cena ofertowa winna zawierać podatek.
- e. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### 11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów oceny:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1.	Cena brutto (koszt)	100 %

Punkty przyznawane za podane kryterium będą liczone według wzoru:

Nr kryterium:	Wzór:
1	Liczba punktów = ( Cmin/Cof ) * 100 pkt gdzie: - Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert - Cof - cena podana w ofercie

Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, gdy najniższa cena oferowana przez Wykonawców przewyższy kwotę, jaką Zamawiający przewidział na sfinansowanie zadania. W opisanym w niniejszym punkcie przypadku Zamawiający nie będzie zwracał kosztów przygotowania oferty.

#### 12. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazywanych faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Przekazywanie informacji drogą elektroniczną odbywać się będzie na następujący adres mailowy: [sekretariat@prostki.pl](mailto:sekretariat@prostki.pl) za potwierdzeniem otrzymania wiadomości.

Dodatkowych informacji i wyjaśnień udziela: Agnieszka Zielazna - Inspektor ds. planowania przestrzennego - tel. 87 61-12-860, e-mail: [agnieszka.zielazna@prostki.pl](mailto:agnieszka.zielazna@prostki.pl); w zastępstwie: Roman Nowakowski - tel. 87 61-12-860, e-mail: [roman.nowakowski@prostki.pl](mailto:roman.nowakowski@prostki.pl).

