



Somonino, 27 lipca 2016 roku

**Zaproszenie do składania OFERT
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 30 000 EURO**

BP.6721.3.1.2016.AP

1. Zamawiający:

Gmina Somonino

Ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

NIP: 589 10 31 191 REGON:

2. Tytuł zadania:

„Opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Hopowo ”.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Zaproszenie ma na celu rozpoznanie rynku i wyłonienie najkorzystniejszego Wykonawcy, z którym podpisana zostanie umowa o wartości zamówienia poniżej 30.000 euro

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie opracowania:

Projektu Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla części obrębu Hopowo, zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U Nr 164, poz. 1587) oraz uchwałą Nr XIV/104/16 Rady Gminy Somonino z dnia 22.06.2016r. Rady Gminy Somonino

Mapy do celów projektowych zapewni Zamawiający.

Zakres rzeczowy obejmuje:

- **Wykonanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obrębu Goręczyno** zgodnie z uchwałą Nr XIV/104/16 Rady Gminy Somonino z dnia 22.06.2016r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Hopowo
- Obszar opracowania obejmuje część obręb Hopowo – ok. 846ha (w tym tereny leśne 556,9572 ha)
- Na terenie obrębu obowiązują aktualne plany zagospodarowania przestrzennego - 7 szt (ok. 4,70ha)
- Projekt planu należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności wymogami ustawy z dnia 23 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199 z późn. zm.), oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U Nr 164, poz. 1587)
- **W toku realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - wykonania w imieniu Zamawiającego wszelkich czynności niezbędnych do prawidłowego i kompletnego przeprowadzenia procedury wynikającej z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - do udziału w posiedzeniach Komisji, sesjach Rady Gminy, spotkaniach z Wójtem Gminy, dyskusji publicznej i innych spotkaniach, których konieczność wyniknie w trakcie procedury planistycznej.



-
1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu:
 - a. kompletny projekt uchwały w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębu Hopowo wraz z załącznikami zawierającymi część tekstową i graficzną w formie papierowej - 2 egz. oraz wersję elektroniczną -2 egz: tekst uchwały w formacie XML i word, oraz część graficzna w formacie PDF , JPG i pliku w formacie wektorowym DWG, DXF (na nośnikach elektronicznych do edytowania i wydruku).
 - b. prognozę oddziaływania na środowisko- w ilościach koniecznych do uzyskania uzgodnień (na nośnikach elektronicznych do edytowania i wydruku);
 - c. 1 egzemplarz kolorowej planszy pomniejszonej do skali 1:20 000, dwustronnie zalaminowany ;
 - d. 1 egz. dokumentacji formalno-prawnej prac nad MPZP;
 - e. 1 egz. opracowania ekofizjograficznego w wersji papierowej oraz 1 egz. wersji elektronicznej – pliki w formacie PDF lub JPG.
 - f. opracowania graficzne informacji planistycznych stanowiących zasób materiałów wyjściowych i analiz;
 2. Przedmiot zamówienia obejmuje również przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (projekty pism zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym) i współpracę przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych.
 3. Zamawiający ponosi wszelkie koszty związane z zamieszczeniem ogłoszeń prasowych w prasie lokalnej, rozestania korespondencji.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do: prezentacji projektu MPZP i uczestnictwa w publicznej dyskusji na temat przyjętych w projekcie rozwiązań; prezentacji projektu MPZP podczas posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej (GKUA) i komisji Rady Gminy prezentacji projektu MPZP podczas sesji Rady Gminy – w razie potrzeb.
 5. Wykonawca z chwilą wydania przedmiotu umowy przenosi na Zamawiającego wszelkie prawa autorskie.
 6. W przypadku uwag organu nadzoru prawnego do uchwalonego MPZP, Wykonawca zobowiązany jest doprowadzić to opracowanie do zgodności z przepisami w terminach ustalonych przez Zamawiającego w ramach ustalonego w przetargu wynagrodzenia.
 7. Zamawiający w terminie 14 dni od podpisania umowy przekaze Wykonawcy materiały znajdujące się w jego posiadaniu, niezbędne do opracowania przedmiotu zamówienia, t.j. aktualnie obowiązujące „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Somonino”, obowiązujące na fragmentach Hopowo Miejskowe Plany Zagospodarowania Przestrzennego i komplet wniosków o zmianę w MPZP złożonych poza procedurą na przełomie lat 2004-2016.
 8. Zamawiający w terminie 40 dni od podpisania umowy przekaze Wykonawcy komplet wniosków o zmianę w MPZP złożonych na skutek zawiadomienia o przystąpieniu do sporządzania planu.
 9. Powyższe wyliczenie nie ma charakteru wyczerpującego. Wykonawca jest zobowiązany do osiągnięcia wymaganego rezultatu, odpowiadającego stanowi prawnemu na dzień wykonania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane wyżej, a wynikające z procedur określonych ustawie o pizp oraz innych przepisach szczególnych niezbędne do właściwego i kompleksowego opracowania dokumentacji projektowej, należy traktować jako oczywiste i uwzględniać w kosztach i terminach wykonanie przedmiotu zamówienia.
 10. W przypadku zmiany prawa w trakcie wykonywania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest w ramach niniejszego zamówienia uzupełnić (zmienić) opracowanie stanowiące przedmiot zamówienia o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowań do przepisów obowiązujących w dniu zakończenia wykonywania zamówienia.
4. Termin i miejsce realizacji zamówienia: w ciągu 24 m-cy, Siedziba wykonawcy przy stałej współpracy z Gminą Somonino
 5. **Kryterium oceny ofert:**

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

 - a) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z postępowania ,
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.



Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium oceny ofert :

Lp	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena Umowna (C) - podana w ofercie łącznie z podatkiem VAT i wyrażona w PLN z wyłączeniem wykonawcy zagranicznego, który w ofercie podaje cenę netto	80% = 80 punktów
2.	Termin realizacji(T)	20% = 20 punktów

Oferta może maksymalnie uzyskać 100 punktów.

Oferty oceniane zostaną wg wzoru:

$$Si = Pi(C) + T$$

gdzie:

Si – suma punktów jakie otrzyma oferta "i" za wszystkie kryteria oceny ofert z zaokrągleniem ilości punktów do dwóch miejsc po przecinku wg powszechnie przyjętej zasady w księgowości
 $Pi(C)$ – ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium cena umowna z zaokrągleniem ilości punktów do dwóch miejsc po przecinku wg powszechnie przyjętej zasady w księgowości
 T – ilość punktów jakie uzyskała oferta „i” za kryterium termin płatności z zaokrągleniem ilości punktów do dwóch miejsc po przecinku wg powszechnie przyjętej zasady w księgowości

dla **Cena Umowna (C)**

$$Pi(Cu) = \frac{C_{min}}{C_i} \times 80$$

gdzie:

$Pi(C)$ – ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium cena umowna z zaokrągleniem ilości punktów do dwóch miejsc po przecinku wg powszechnie przyjętej zasady w księgowości
 C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert w kryterium cena umowna
 C_i – cena oferty "i"
100 – maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta za kryterium "cena umowna".

Termin realizacji (T)

termin realizacji do 30 miesięcy od dnia podpisania umowy – **0 pkt**
termin realizacji do 24 miesięcy od dnia podpisania umowy – **5 pkt**
termin realizacji do 22 miesięcy od dnia podpisania umowy – **10 pkt**



termin realizacji do 18 miesięcy od dnia podpisania umowy – 20 pkt

Za termin zakończenia zadania uważa się datę podpisania końcowego protokołu odbioru robót

6. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa – wraz z ofertą, sporządzoną wg formularza, stanowiącego załącznik nr 1 - następujące dokumenty, oświadczenia i informacje:

7.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2;**

7.2. w celu potwierdzenia warunków: posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dostarczy wraz z ofertą aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

7.3. W celu potwierdzenia warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym Wykonawca dostarczy Wykaz wykonanych przez oferenta w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - opracowań planistycznych odpowiadających charakterowi zamówienia, potwierdzonych referencjami zamawiających, w tym co najmniej jednego mpzp wykonanego dla całej miejscowości wykaz należy sporządzić zgodnie z **załącznikiem nr 3: Dokumenty potwierdzające jakość wykonania w/w zamówień (opinie, referencje protokoły odbiorów) należy załączyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.**

7.4. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat: ich kwalifikacji zawodowych, potwierdzających niezbędną wiedzę do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 4**

7.5. Pozostałe wymagane dokumenty jako załączniki do oferty

W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia należy załączyć dodatkowo dla podmiotu wiodącego – lidera **pełnomocnictwo** udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w zapytaniu ofertowym składane są przez Wykonawców wspólnie, z wyjątkiem wymienionych w **pkt 7.1 i 7.2** które składane są przez każdego z Wykonawców oddzielnie. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem wiodącym – liderem. Płatności będą wnoszone na specjalnie założone w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot wiodący – lider konsorcjum. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Uczestnik konsorcjum nie może złożyć oferty odrębnej.

7. Miejsce i termin złożenia ofert wraz z niezbędnymi załącznikami:

Do dnia 12.08.2016r. godz.14.00 w Punkcie Obsługi Interesanta, Urzędu Gminy Somonino – parter budynku, dopuszczalne jest złożenie oferty drogą elektroniczną na adres: ug@somonino.pl

8. **Dane Kontaktowe:**

Urząd Gminy Somonino

Aleksandra Plichta, tel. 58 500 88 27, e-mail: a.plichta@somonino.pl

9. **Załączniki**

1) Formularz ofertowy



URZĄD GMINY SOMONINO

83-314 Somonino, ul. Ceynowy 21, tel. 0-prefix-684-11-21

fax. 0-prefix- 684-11-44

www.somonino.pl, e-mail: ug@somonino.pl

-
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu ofertowym
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - 4) Wykaz wykonanych usług
 - 5) Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie
 - 6) Projekt umowy