

Specyfikacja na złożenie oferty na opracowanie:

- 1. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Wola Łaska gm. Łask zgodnie z uchwałą Nr XVIII/173/2016 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 16 marca 2016 roku**
- 2. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Wola Łaska, gm. Łask zgodnie z uchwałą Nr XIX/204/2016 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 20 kwietnia 2016 roku**

I. Zamawiający: Gmina Łask

Wydział prowadzący sprawę: Wydział Urbanistyki i Planowania Przestrzennego.

Adres: ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

Telefon: 43 6768374, Telefaks: 43 6768388

Adres e-mail: um@lask.pl, Witryna www Łasku: www.lask.pl

Godziny urzędowania: od 07:30 do 15:30.

NIP: 831-15-75-675, Regon:730934513

II. Przedmiot zamówienia

Opracowanie:

1. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Wola Łaska gm. Łask zgodnie z uchwałą Nr XVIII/173/2016 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 16 marca 2016 roku

2. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Wola Łaska, gm. Łask zgodnie z uchwałą Nr XIX/204/2016 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 20 kwietnia 2016 roku

Oba wskazane obszary położone są w granicach obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru wsi Wola Łaska i Ostrów (prawa strona ulicy S. Batorego od jednostki wojskowej do bocznic kolejowej) przyjętego uchwałą Nr XVIII/274/04 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 15 września 2004 r i opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z dnia 29 października 2004r. Nr 290, poz. 2426

opracowanie powinno być sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2016 roku poz. 778 ze zm.) oraz z innymi przepisami odrębnymi

Opracowanie powinno zawierać:

- 1) ekofizjografię dla opracowywanych terenów w Woli Łaskiej gm. Łask – w wersji cyfrowej i 1 egz. w wersji papierowej
- 2) prognozy oddziaływania ww. planów miejscowych na środowisko przyrodnicze – w wersji cyfrowej i 1 egz. w wersji papierowej,
- 3) prognozy skutków finansowych uchwalenia ww. planów miejscowych
- 4) projekty uchwał z uzasadnieniem i odpowiednimi załącznikami – w wersji cyfrowej i 1 egz. W wersji papierowej jako materiał na sesję uchwalającą oraz uchwały z uzasadnieniem i odpowiednimi załącznikami do przedstawienia Wojewodzie
- 5) dokumentacje formalno-prawne sporządzonych ww. planów miejscowych – po 2 egz. każdej dokumentacji

W zakres prac przy opracowywaniu planu wchodzi:

- 1) uczestniczenie, w terminie uzgodnionym przez strony, w posiedzeniach komisji urbanistyczno-architektonicznej, publicznej dyskusji nad przyjętymi w ww. planach miejscowych rozwiązaniami

oraz posiedzeniach poszczególnych komisji i sesji Rady Miejskiej, na której uchwalane będą ww. plany miejscowe;

- 2) przygotowanie projektów wzorów pism oraz projektów innych dokumentów wymaganych procedurą sporządzania planów miejscowych;
- 3) wykonanie wszelkich czynności, w tym formalno-prawnych wymienionych w ustawie z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 778 z późn. zm.) oraz innych przepisach prawa, niezbędnych dla zakończenia prac projektowych i uchwalenia ww. planów miejscowych, w tym:
 - a) sporządzenie projektów planów miejscowych wraz z uzasadnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz ekofizjografie, prognozy oddziaływania na środowisko, prognozy skutków finansowych.
 - b) uzyskiwanie uzgodnień i opinii do projektów ww. planów miejscowych,
 - c) wprowadzenie w projekcie zmian wynikających z uzgodnień i opinii oraz rozpatrzonych uwag złożonych po wyłożeniu projektów ww. planów miejscowych do publicznego wglądu,
 - d) przygotowanie materiałów na posiedzenie sesji Rady Miejskiej przyjmującej ww. plany.
 - e) przygotowanie dokumentacji formalno-prawnej prac planistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem procedury wynikającej z Ustawy 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 2008 r. Nr 199 poz. 1227) – po 2 egzemplarze w wersji papierowej,
 - f) przygotowanie opracowania po uchwaleniu ww. planów miejscowych 7 kompletów (tekst uchwały z uzasadnieniem i załącznikami w wersji papierowej i w wersji cyfrowej)
- 4) wzięcie udziału w prezentacjach i zebraniach przed wykonaniem dyspozycji art. 11 pkt. 10 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, mających na celu lepsze uspołecznienie ww. planów miejscowych, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego konieczności ich zorganizowania

III. Warunki stawiane Wykonawcom

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami spełniającymi następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia zawodowe tj. spełniają warunki określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016r. poz. 778 ze zm.),
2. wykonali, w okresie ostatnich trzech lat, co najmniej trzy opracowania odpowiadających swoim rodzajem, usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków należy załączyć do oferty wykaz usług (załącznik nr 3 do zaproszenia), oraz dokumenty (referencje) potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane należycie a także należy załączyć do oferty wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat posiadanych uprawnień (załącznik nr 2).

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą przez Zamawiającego pisemnie, faksem, drogą elektroniczną.
2. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, drogą elektroniczną.
3. Odpowiedzi na pytania dotyczące treści zaproszenia udzielane będą niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Naczelnik Wydziału Urbanistyki i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Łasku:
Ewa Iwaszkiewicz-Beridze, pokój 74, tel.: 43 6768374, faks: 43 6768388

V. Terminy

1. Oferty należy składać do dnia **21 lipca 2016r.** do godziny **09:00** w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku ul. Warszawska 14 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze, pok. 100).
2. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **21 lipca 2016r.** o godzinie **10:00** w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku ul. Warszawska 14 pok. 74.
3. Termin realizacji zamówienia tj. termin przekazania uchwały na posiedzenie sesji Rady Miejskiej przyjmującej ww. plany miejscowe - 7 miesięcy od daty podpisania umowy.
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania i zalecenia ogólne

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1.1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- 1.2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych,
- 1.3. Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 1.4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 1.5. Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy - **UPP.6722.4.3.2016**, firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy, jego adresie oraz oznaczona: „**opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla dwóch obszarów w Woli Łaskiej gmina Łask**”.
- 1.6. Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań. Od Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagane jest stosowne pełnomocnictwo o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane.
- 1.8. Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.

2. Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie

- 2.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 2.1. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 2.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

3. Zawartość oferty

- 3.1. Wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), podpisany w sposób określony w punkcie 1 Wymagania i zalecenia ogólne. W odniesieniu do oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia w treści formularza należy wymienić nazwy (firmy) wszystkich Wykonawców, natomiast podpis pod formularzem może być złożony przez Wykonawcę-pełnomocnika.
- 3.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

- 3.3. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat posiadanych uprawnień. (załącznik nr 2)
- 3.4. Wykaz usług (załącznik nr 3) oraz dokumenty (referencje) potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. W cenie powinny być również uwzględnione wszystkie opłaty, wszystkie podatki. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie trwania umowy.
2. Ceną, która posłuży ocenie ofert będzie cena ofertowa brutto za wykonanie zamówienia.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

IX. Kryteria oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria.

1. Cena ofertowa

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 10 oraz przez wagę kryterium, którą ustalono na 100%.

X. Warunki płatności

1. Wynagrodzenie wypłacane będzie Wykonawcy etapami:
 - I rata w wysokości 30% kwoty umownej – nie wcześniej niż po przekazaniu projektów planów miejscowych do opiniowania i uzgodnień,
 - II rata 50% kwoty umownej – nie wcześniej niż po rozpatrzeniu uwag po wyłożeniu projektów planów do publicznego wglądu,
 - III rata w wysokości 20% kwoty umownej – nie wcześniej niż po uchwaleniu ww. planów miejscowych i dokonaniu sprawdzenia przez służby Wojewody pod względem zgodności z przepisami prawnymi.
2. Wykonawca może wystawić rachunek/fakturę pod warunkiem, iż Zamawiający nie zgłosi braków lub innych nieprawidłowości w przedmiocie umowy oraz podpisze protokół odbioru.
3. Należność za wykonanie usługi określonej przez Zamawiającego będzie uregulowana przez Zamawiającego etapami, każdorazowo w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku/faktury przez Wykonawcę, po realizacji częściowego przedmiotu zamówienia (rachunek/faktura częściowa).

XI. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21 lipca 2016r.** o godzinie **10:00** w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku ul. Warszawska 14, pok. 74.

XII. Zawarcie umowy

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia Umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
3. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba że złożona będzie tylko jedna ważna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

XIII. Wzór umowy

Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do zaproszenia. W jej treści, która nie podlega negocjacom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.

XIV. Lista załączników

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część zaproszenia.

1. Formularz ofertowy – załącznik Nr 1
2. Wykaz osób – załącznik Nr 2
3. Wykaz usług wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat – załącznik Nr 3
4. Wzór umowy - załącznik Nr 4