

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące zamówienia o wartości poniżej 30000 euro
prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

Na wykonanie projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Lądka-Zdroju

I. Zamawiający:

Gmina Lądek-Zdrój
ul. Rynek 31,
57-540 Lądek-Zdrój
NIP:881-10-01-664
Tel. 74 8117-850, Fax. 74 8147-418

II. Przedmiot zamówienia:

Opracowanie projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miejscowości Lądek-Zdrój obręb Stary Zdrój w granicach określonych w uchwale Rady Miejskiej Lądka-Zdroju nr LV/358/2018 z dnia 28 marca 2018 r. stanowiącej załącznik nr 1.

III. Zakres usługi obejmuje:

- opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko ustaleń planu spełniających, wymagania wynikające z 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 2017 r. poz. 1405);
- opracowanie prognozy skutków finansowych planu, spełniających wymagania określone w § 11 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587);
- przygotowanie projektów zawiadomień, obwieszczeń, ogłoszeń oraz innych pism i dokumentów w celu uzyskania wszystkich wniosków, opinii, uzgodnień i pozwoleń;
- pisemne ustosunkowanie się do wszystkich ewentualnych wniosków, opinii i uwag wniesionych przez jednostki i organy opiniujące oraz strony biorące czynny udział w postępowaniu;
- przygotowanie zmian w projekcie planu wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień oraz rozpatrzonych uwag;
- przygotowanie materiałów dla Biura Obsługi Rady Miejskiej, na które złożą się projekt uchwały, uzasadnienia, załączniki graficzne;
- przygotowanie stosownych materiałów i pism dotyczących wyłączeń lub przekwalifikowania na cele nieleśne gruntów użytkowanych na cele leśne (jeśli będą wymagane);
- uczestniczenie w posiedzeniu MKUA i sesji – dotyczących projektów planu zagospodarowania przestrzennego;
- udział w dyskusji publicznej nad przyjętymi w projektach w/w dokumentów rozwiązaniami;
- udział w przygotowaniu merytorycznych stanowisk dot. odrzucenia wniosków i uwag oraz ewentualnych wezwań do usunięcia naruszenia prawa a także skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- sporządzenie:
 - 2 egzemplarzy tekstu opublikowanej uchwały planu,

- 2 egzemplarzy rysunku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w tym 1 egzemplarz w skali 1:1000 sporządzone metodą tradycyjną w technice kolorowej zafoliowane i oprawione do powieszenia, 1 egzemplarz w skali 1:2000 sporządzone metodą tradycyjną w technice kolorowej zafoliowane
 - 1 egzemplarz prognozy oddziaływania na środowisko ustaleń planu (tekst + rysunek),
 - 1 egzemplarz prognozy skutków finansowych ustaleń planu,
 - dodatkowo jeden egzemplarz projektu planu na nośniku CD,
- z uwagi na uczestniczenie Gminy Łądek-Zdrój w projekcie pn. „Budowa innowacyjnych e-usług świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego z obszaru powiatu kłodzkiego” ustala się następujące warunki techniczne przetworzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego:

1. Pozyskanie danych:

- a. Załączniki kartograficzne (rysunki planów) należy pozyskać jako skan oryginałów zachowując następujące wytyczne:
 - i. skan załącznika graficznego musi być kompletny, nie dopuszcza się maskowania lub usuwania fragmentów rysunku,
 - ii. do formatu A0 obraz w jednej części, powyżej formatu A0 skan w częściach, mozaikowanych następnie podczas rektyfikacji,
 - iii. rozdzielczość skanowania minimum 300 dpi,
 - iv. paleta barw: 24-bit kolor lub szarości 8-bit (jeżeli oryginał nie posiada koloru - nie należy brać pod uwagę pieczęci i adnotacji urzędowych),
- b. Treści uchwał należy pozyskać w jednym z następujących formatów danych: XML, DOC, PDF (edytowalny) lub w przypadku konieczności skanowania zapisać w formacie TIF.

2. Przetworzenie **ZAŁĄCZNIKA GRAFICZNEGO** (danych rastrowych):

- a. Załącznikom graficznym należy nadać georeferencję poprzez rektyfikację obrazu rastrowego na podstawie minimum 8 punktów kontrolnych lokalizowanych na węzłach działek EGIB lub innych trwałych lokalizacjach, z zastosowaniem transformacji afinicznej, do układu współrzędnych PL-2000 (odpowiedniej strefy). Plik z georeferencją należy zapisać w formacie geoTIF.
- b. Dane EGIB stanowiące referencję należy pozyskać jako warstwy wektorowe z PZGiK, w odpowiedniej strefie układu współrzędnych PL-2000.
- c. Należy dokonać kontroli rektyfikacji poprzez analizę błędu wpasowania RMS i jakości pokrycia granic z EGIB.
- d. z pozyskanego rastra należy wykadrować obszar legendy i dostarczyć go w postaci osobnego pliku TIF - **LEGENDA PLANU**.

3. Przetworzenie (wektoryzacja) terenów planistycznych - warstwa **TEREN**, wektorowa warstwa poligonowa w pliku SHP.

- a. Należy dokonać wektoryzacji obszarów terenów planistycznych do postaci wektorowych obiektów poligonowych. Przebieg granic terenów należy uzgodnić z granicami obiektów w EGIB. Dopuszcza się ich tworzenie poprzez:
 - i. przeniesienie całych działek z EGIB i połączenie (*ang. merge*) w teren planistyczny,
 - ii. wektoryzację analityczną (poprzez uzgodnienie granic terenów z EGIB) z przyciąganiem do węzłów i krawędzi EGIB),
 - iii. rodzaj metody powstania terenu należy zaznaczyć w tabeli atrybutów terenów planistycznych,
- b. Podczas kontroli poprawności wektoryzacji, należy wykonać następujące czynności :

- i. analizę topologii (identyfikację przecięć, dziur, nałożeń, niezgodności położenia wierzchołków),
- ii. identyfikację obszarów resztkowych (o skrajnie małych powierzchniach) na warstwie powstałej z intersekcji terenów planistycznych i działek z EGIB.
- iii. klasyfikację obszarów resztkowych do dwóch kategorii:
 - 1. omyłka operatora (np. brak przeniesienia wężła z granicy działki EGIB do granicy terenu planistycznego, przy drugim wariancie wektoryzacji),
 - 2. topologicznie uzasadnione (powstają np. w przypadku gdy poligon terenu planistycznego musi posiadać dodatkowe wierzchołki, które nie występują na EGIB),
- iv. usunięcie przyczyn powstawania obszarów resztkowych z kategorii 1. tj. omyłka operatora i ponowną kontrolę,
- c. Powstałym w wyniku wektoryzacji obszarom terenów planistycznych należy przypisać następujące atrybuty:
 - i. ID – unikalny identyfikator terenu, INTEGER;
 - ii. ID_PLAN – identyfikator planu, w granicach którego położony jest dany teren, INTEGER;
 - iii. SYMBOL – symbol (oznaczenie) jednostki terenowej na załączniku graficznym i w uchwale, TEKST;
 - iv. POWIERZCHNIA – powierzchnia jednostki terenowej w [ha], jeżeli jest podana w uchwale, do metrów kwadratowych – 4 miejsca po przecinku, DOUBLE;
 - v. KOD_MAPA – kod funkcji terenu zgodny z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, TEKST;
 - vi. FUN_PODST - kody funkcji podstawowych z uchwały, TEKST;
 - vii. FUN_DOP - kody funkcji dopuszczalnych (towarzyszących) z uchwały, TEKST;
 - viii. ZRODLO - pochodzenie granic terenu, INTEGER, 1-przeniesienie z EGIB, 2-gdy przynajmniej jeden wierzchołek stworzony manualnie.

W przypadku wystąpienia n-funkcji podstawowych lub dopuszczalnych dla danej jednostki terenowej, kolejne wartości atrybutów FUN_PODST lub FUN_DOP należy oddzielić pionem „|” (UNICODE:U+00A6, UTF-8 (hex):c2a6, name: BROKEN BAR);

- 4. Granice obszaru planu - warstwa **PLAN**, wektorowa warstwa poligonowa w pliku SHP, powstała w wyniku połączenia terenów dla danego planu miejscowego. Wykaz wymaganych atrybutów:
 - a. ID – unikalny identyfikator planu, INTEGER;
 - b. NAZWA – nazwa planu, np. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Kozy, TEKST;
 - c. UCHWALA_TYTUL – np. Uchwała Nr XXXV/ 263 /2006 Rady Gminy Kozy z dnia 29 czerwca 2006 r., TEKST;
 - d. DATA_U – data uchwalenia planu, format zapisu daty - 2010-01-20 13:30:00, DATA;
 - e. TYP_PLANU, INTEGER – atrybut: PLAN, ZMIANA, PROJEKT;
 - f. POWIERZCHNIA – powierzchnia planu w [ha], jeżeli jest podana w uchwale, podać z dokładnością do pełnych metrów – 4 miejsca po przecinku, DOUBLE;
 - g. SKALA – mianownik skali planu, sposób zapisu np., dla skali 1:2000, to 2000, INTEGER.

5. **LINIE_ZAB** – wektorowa warstwa liniowa (poliliniowa) w pliku SHP, zawierająca przebieg linii zabudowy oraz ich atrybuty:
 - a. TYP_LINII – atrybut: obowiązująca, nieprzekraczalna, TEKST.
6. **STREFY** – wektorowa warstwa poligonowa w pliku SHP, zawierająca powierzchnie stref opisanych w tekście uchwały. Dla obiektów, których źródłem lokalizacji środka jest punkt, podać promień bufora strefy. Dla obiektów, których źródłem lokalizacji jest linia, podać odległość bufora od jej osi. Obiekty poligonowe powinny być domknięte do granicy warstwy PLAN. Wykaz wymaganych atrybutów:
 - a. TYP – typ strefy – atrybut: INFRASTRUKTURA, ŚRODOWISKO, ZABYTKI, INNE...;
 - b. STREFA – nazwa strefy, np. Park Krajobrazowy Beskidu Małego;
 - c. BUFOR.

Powyższy zakres prac podzielony został na następujące Etapy:

Etap I:

- otwarcie prac nad projektem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (mpzp);
- zebranie i analiza materiałów wyjściowych i wniosków;
- opracowanie projektu koncepcji mpzp;
- opracowanie projektu mpzp w wersji do uzgodnień i opinii;
- opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko;
- czynności formalno-prawne związane z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu miejscowego;
- czynności formalno-prawne związane z wyłożeniem projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do publicznego wglądu oraz rozpatrzenie zgłoszonych uwag;

Etap II:

- czynności formalno – prawne związane z uchwaleniem planu miejscowego (przygotowanie projektu uchwały wraz z załącznikami do uchwalenia);
- ostateczne techniczne ukończenie planu miejscowego;
- sporządzenie dokumentacji prac planistycznych;
- czynności formalno – prawne związane z oceną zgodności z prawem planu miejscowego przez Wojewodę Dolnośląskiego oraz publikacją planu miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego;
- sporządzenie wymaganej ilości kopii planu miejscowego.

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- Projekty planów muszą spełniać wymogi art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587).
- Zamawiający zaleca zapoznanie się ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Łądek-Zdrój, które jest dostępne na stronie internetowej Urzędu Miasta Łądek-Zdrój pod adresem: <http://www.bip.ug-ladekzdroj.dolnyslask.pl/>.
- Na potrzeby sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Zamawiający udostępni: uchwały Rady Miejskiej Łądka-Zdroju o przystąpieniu do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, wnioski do zmiany planu zebrane w myśl art. 17 pkt 1 i 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, mapy niezbędne do przygotowania projektów planów, oraz inne dokumenty i materiały pozostające w dyspozycji Zamawiającego, niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy.

Wymagania stawiane wykonawcy:

W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w sposób należyty co najmniej 3 usług, o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia.

Za usługę o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia uważa się usługę polegającą na opracowaniu i opublikowaniu planu miejscowego. Przedmiotowy plan miejscowy musi spełniać następujące kryteria:

- pełna dokumentacja planów przeprowadzona i uchwalona na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- powierzchnia opracowania jednego planu min. 30 ha.

Wykonawca zobowiązany jest podać numer uchwały rady miejskiej oraz numer w publikatorze dla danego mpzp, którym wykazuje się na spełnienie warunku.

Przez jedną usługę Zamawiający rozumie usługę wykonaną na podstawie jednej umowy lub jednego zadania inwestycyjnego.

W celu udokumentowania wymaganego doświadczenia Wykonawca powinien przedstawić wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu oraz daty i miejsca wykonania oraz dokument potwierdzający że dana usługa została należyście wykonana.

Do oferty należy załączyć dowody, że usługi zostały wykonane należyście. Dowodami takimi są:

- a) Poświadczenie;
- b) Oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu uzasadnienie braku możliwości uzyskania poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie wykonanych usług, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

IV. Termin realizacji zamówienia:

- 1) rozpoczęcia – w dniu podpisania umowy,
- 2) zakończenia – 18 miesięcy od daty podpisania umowy
- 3) Płatność: rozliczenie zgodnie z etapami określonymi w pkt. 3.

V. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

- 1) Ofertę może złożyć wykonawca, który:
 - a) dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, do wykonania zamówienia,
 - b) wykona przedmiot zamówienia w terminie,
 - c) rozliczy się z Zamawiającym na podstawie faktury VAT/rachunku,
- 2) Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania (*załącznik nr 2*). Oferta powinna:
 - a) posiadać datę sporządzenia,
 - b) zawierać dane oferenta, numer telefonu, numer NIP,
 - c) podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
- 3) Oferent powinien dołączyć:
 - a) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w sposób należyty co najmniej 3 usług, o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia – formularz załączony do niniejszego zapytania (*załącznik nr 3*),

b) dowody, że usługi zostały wykonane należycie. Dowodami takimi są:

a) Poświadczenie;

b) Oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu uzasadnienie braku możliwości uzyskania poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie wykonanych usług, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

VI. Kryterium wyboru oferty:

- Kryterium wyboru oferty jest cena łączna brutto -100%

- Sposób obliczenia:

$$P = C_n / C_{bo} \times 100$$

Gdzie:

P – ilość punktów

C_n – najniższa łączna cena spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{bo} – łączna cena podanej oferty

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

VII. Warunki płatności

Przelewem na wskazany rachunek bankowy na podstawie wystawionej faktury VAT w terminie 30 dni od daty wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

VIII. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę można składać drogą mailową na adres: gospodarkaprzestrzenna@ladek.pl lub listownie na adres Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój w terminie do dnia 14 września 2018 r. do godz. 15.30.

IX. Dodatkowe informacje:

- 1) Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę w celu omówienia szczegółów.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 3) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe.
- 4) Oferty, które wpłyną niekompletne lub po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
- 5) Wykonawcom, którzy nie zostali wybrani dokumenty nie zostaną zwrócone.
- 6) Zamówienie będzie udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom Prawo zamówień publicznych.

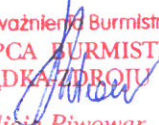
X. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentem:

Jolanta Pelczarska-Mlak tel. 74 81 17 869, gospodarkaprzestrzenna@ladek.pl

Załączniki:

1. Uchwała Rady Miejskiej Łądko-Zdroju nr LV/358/2018 z dnia 28 marca 2018 r.
2. Formularz oferty

3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

Z upoważnienia Burmistrza
ZASTĘPCA BURMISTRZA
ŁĄDKA-ZDRÓJU

Alicja Piwowar

