

**ZAPYTANIE OFERTOWE DLA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O WARTOŚCI
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 zł.**

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019)

Zamawiający:
Gmina Miasto Pruszków
reprezentowana przez:
Prezydenta Miasta Pruszkowa

NIP Gminy Miasta Pruszków: 534-24-06-015
Regon Gminy: 015834660

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego:

„Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Pruszkowa- obszar „Staszica”- ul. Dobra – ul. Śląska – ul. Piwna”.

I/ Przedmiot zamówienia:

1) Przedmiot zamówienia należy wykonać, zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (zwanej dalej ustawą o pizp) dnia 27 marca 2003 r. (tj. Dz. U. 2020r. poz. 293 z późniejszymi zmianami) i stosownymi przepisami wykonawczymi oraz zgodnie z przepisami 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 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 247), jak również z podjętą Uchwałą Nr XXIX.297.2020 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Pruszkowa – obszar „Staszica” – ul. Dobra – ul. Śląska – ul. Piwna

Obszar wyznaczony do sporządzenia planu obejmuje tereny położone w Pruszkowie pomiędzy ulicami: Dobrą, Śląską i Piwną tereny, których granice oznaczone literami A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L-M-N-O-P-A są wyznaczone na załączniku graficznym, stanowiącym załącznik nr 1 do wskazanej uchwały.

2) Zakres prac i dokumentów miejscowego planu.

2.1. część I- analiza danych wejściowych:

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania:

- a. inwentaryzacji urbanistycznej, z uwzględnieniem minimum: przeznaczenia terenu, stanu zabudowy, urządzeń komunikacji, inżynierii (obowiązkowo - inwentaryzacja sieci i obiektów infrastruktury technicznej – wykonana na mapie w skali 1: 1000), zieleni, określeniem źródła i rodzaju uciążliwości (osobny rysunek) i bilans powierzchni wg funkcji,
- b. inwentaryzacji stanu własności i władania, użytkowania wieczystego, w tym zamieszczonych na mapie zasadniczej linii rozgraniczających drogi istniejące i planowane (osobny rysunek) i bilans powierzchni,

- c. analizy ustaleń projektu zmiany studium uwarunkowań dla obszaru sporządzanego projektu planu,
- d. zebrania wniosków przekazanych przez Prezydenta, w tym wniosków z postępowania w sprawie przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- e. opracowania Koncepcji projektu planu w skali 1:1000, uwzględniającej wyniki przeprowadzonych analiz wraz z propozycją rozstrzygnięć w/s wniosków (tabela),
- f. wykonania wizualizacji przestrzennej koncepcji projektu planu miejscowego, przedstawiającej wysokość planowanej zabudowy na tle najbliższego otoczenia w pasie np. 100m w 3D-kolor, aktualizowanej na bieżąco wg potrzeb Zamawiającego,
- g. przedstawienia koncepcji projektu planu Zamawiającemu wraz z analizami ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni terenu niezbędnego do pozyskania przez miasto pod inwestycje celu publicznego z propozycją rozstrzygnięć w/s wniosków. Wykaz wniosków w tabeli wg wzoru z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. W przypadku takiej potrzeby wnioski z zaznaczeniem zasięgu terenowego na mapie, co najmniej w skali 1:5000,
- h. uzyskania akceptacji Zamawiającego do przedstawionej koncepcji projektu planu,
- i. sporządzenia Raportu o stanie istniejącym, zawierającego:
 - analizy o stanie demograficzno- społeczny (istniejący stan i projektowy),
 - analizy wg problematyki art 15 ust.1 ustawy o pizp,
 - wykaz problemów i kolizji występujących na obszarze opracowania wymagających rozstrzygnięć planistycznych dotyczących: własności, dodatkowych opracowań planistycznych, wyposażenia w infrastrukturę techniczną, problemów ochrony środowiska w tym stanu funkcjonowania istniejącej zieleni,
 - uciążliwości hałasowych od tras komunikacyjnych,
 - problemów dziedzictwa kulturowego i przestrzeni publicznych,
- j. opracowania ostatecznej koncepcji projektu planu oraz przekazanie wykonanych powyższych materiałów planistycznych Zamawiającemu.

2.2.część II – projektowanie:

Wykonawca jest zobowiązany, do wykonania:

1. projektu planu, składającego się z projektu uchwały zawierającej część tekstową tj.: ustalenia planu, rysunku planu w skali 1: 1000 na kopii mapy zasadniczej, udostępnionej przez Zamawiającego - w 1 egz., następnie przedstawienia projektu planu Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego,
2. uzasadnienie w problematyce art. 15 ust.1 ustawy o pizp (do etapu projektu planu),
3. po uzyskaniu akceptacji opracowanego projektu planu przez Zamawiającego opracowania projektu planu, składającego się z projektu uchwały zawierającej część tekstową planu; rysunku planu w skali 1:1000; 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 w - 1 egz.
4. wykonania projektu planu w następującej formie:
 - a. zapis treści uchwały i prognozy w formie dokumentu -doc lub docx,
 - b. rysunek planu w formie pdf ,
 - c. uzasadnienia (ewentualnie korekta),
5. opracowania uzasadnień uwzględnienia i nieuwzględnienia wniosków w projekcie planu, w 1 egz.
6. przekazania powyższych materiałów Zamawiającemu.

2.3.część III – prognoza skutków finansowych:

Wykonawca jest zobowiązany, do wykonania:

1. opracowania prognozy skutków finansowych uchwalenia planu uwzględniającej wymagania Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003 r. Nr 164, poz. 1587) oraz przepisów o gospodarce nieruchomościami w odniesieniu do zasad i do osób uprawnionych do określania tych skutków, zawierającej:
 - a. prognozę wpływu ustaleń planu na dochody własne i wydatki miasta, w tym na:
 - wpływy z podatku od nieruchomości,
 - inne dochody związane z obrotem nieruchomościami miasta,
 - na opłaty i odszkodowania, o których mowa w art. 36 ustawy o planowaniu

- i zagospodarowaniu przestrzennym z wyodrębnieniem poszczególnych funkcji przeznaczenia terenu,
- prognozę wpływu ustaleń planu na wydatki związane z realizacją inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych miasta,
- wnioski i zalecenia dotyczące przyjęcia proponowanych rozwiązań projektu planu, w tym stawek procentowych, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, wynikające z uwzględnienia ich skutków finansowych,

- b. przekazania wykonanej prognozy w 1 egz. Zamawiającemu
2. opracowania aneksu do prognozy w przypadku takiej konieczności.

2.4.część IV – komisja urbanistyczno-architektoniczna:

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. udziału w posiedzeniu Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej,
2. wprowadzenia do projektu planu, uwzględnionych przez Zamawiającego korekt wynikających z uzyskanej opinii Komisji,
3. opracowania uzasadnień nieuwzględnienia, w projekcie planu, uwag Komisji urbanistyczno-architektonicznej,
4. przekazania materiałów wskazanych w poz. 2 i 3 w 1 egz., Zamawiającemu,
5. uzyskania od Zamawiającego stanowiska w sprawie uwzględnienia/nieuwzględnienia uwag Komisji.

2.5.część V- uzgadnianie i opiniowanie:

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. wykonania projektu planu tj. treść uchwały w formie dokumentu doc. lub docx. wraz z rysunkiem planu i prognozy – treść prognozy w formie dokumentu doc. lub docx.; wraz z rysunkiem prognozy oraz uzasadnienia wg art. 15 ust.1 ustawy o pizp - w ilości niezbędnej do wystania do uzgodnień i opiniowania (wersja tradycyjna- 2 egzemplarze + wersja elektroniczna),
2. niezbędnego udziału w imieniu Zamawiającego w uzyskaniu opinii i uzgodnień projektu planu oraz prognozy oddziaływania na środowisko od właściwych organów wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i innymi przepisami szczególnymi,
3. wprowadzenia do projektu planu i do projektu prognozy oddziaływania na środowisko (aneks) ewentualnych korekt wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień od właściwych organów, w celu ewentualnego ponowienia uzgodnień i opinii,
4. opracowania uzasadnień nieuwzględnienia w projekcie planu uwag organów opiniujących i uzgadniających oraz sporządzenia podsumowania i uzasadnienia uwzględnionych i nieuwzględnionych uwag do prognozy,
5. przekazania Zamawiającemu projektu planu i prognozy uwzględniającego uzgodnienia i opinie: 1 egz. - w wersji tekstowej oraz 1 egz. rysunku planu i rysunku prognozy (wersja tradycyjna) jak również 1 egz. – całość w wersji elektronicznej na płycie CD wraz z uzasadnieniami,
6. udziału w spotkaniach, naradach oraz posiedzeniach Komisji Rady Miasta przed wyłożeniem projektu planu,
7. wprowadzenia ewentualnych zmian do projektu planu wniesionych przez Komisje Rady Miasta,
8. przekazania Zamawiającemu projektu planu i prognozy uwzględniającego uzgodnienia i opinie: 1 egz.- w wersji tekstowej oraz 1 egz. rysunku planu i rysunku prognozy (wersja tradycyjna) jak również 1 egz. – całość w wersji elektronicznej na płycie CD wraz z uzasadnieniem ew. nie przyjęcia uwag Komisji Rady.

2.6.część VI – wyłożenie i dyskusja publiczna:

Wykonawca jest zobowiązany, do:

1. udziału w dyskusji publicznej nad wyłożonym do wglądu publicznego projektem planu,
2. opracowania analizy uwag wniesionych do projektu planu wraz z propozycją ich uwzględnienia oraz uzasadnieniem nieuwzględnienia pozostałych w 1 egz.,
3. przedstawienia proponowanych rozstrzygnięć Zamawiającemu i uzyskania stanowiska Zamawiającego,
4. po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego sporządzenia projektu „Rozstrzygnięcia” w sprawie uwag w tabeli wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego,
5. wprowadzenia do projektu planu oraz do projektu prognozy korekt wynikających z rozstrzygnięcia uwag przez Prezydenta Miasta Pruszkowa,
6. przekazania skorygowanego projektu planu i prognozy Zamawiającemu w 1 egz. oraz w 1 egz. w formie publikacji elektronicznej na płycie CD,
7. opracowania projektu planu do ewentualnego ponowienia uzgodnień i opiniowania w niezbędnym zakresie,

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

8. wprowadzenia do projektu planu korekt wynikających z ponownych uzgodnień i opiniowania,
9. udziału w dyskusji publicznej w przypadku ponowienia wyłożenia.
10. opracowania uzasadnienia wg art 15 ust. 1 ustawy o pizp .

2.7.część VII – ostateczna prognoza skutków finansowych

2.8.część VIII – opracowanie projektu planu do przedłożenia Radzie Miasta do uchwalenia:

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1.opracowania ostatecznej wersji projektu tekstu planu w formie uchwały w wersji - doc. lub docx. i XML,
- 2.opracowania załącznika nr 1 rysunku planu w skali 1: 1000,
- 3.opracowania zał. Nr 2 projektu rozstrzygnięć przez Radę Miasta o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu nieuwzględnionych przez Prezydenta Miasta w 1 egz. - wersja tradycyjna i w XML,
- 4.opracowania zał. Nr 3 projektu rozstrzygnięcia o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania w 1 egz. - wersja tradycyjna i w XML,
5. opracowania uzasadnienia wg art 15 ust. 1 ustawy o pizp (ostateczna wersja),
- 6.udziału w posiedzeniach Komisji Rady Miasta oraz na sesji Rady Miasta poprzez:
 - a. prezentacji projektu planu: Prezydentowi Miasta Pruszkowa oraz Komisji Rady Miasta Pruszkowa,
 - b. przedstawienia projektu planu Radzie Miasta do uchwalenia wraz z załącznikami (udział w Sesji Rady Miasta Pruszkowa),
 - c. wprowadzenia zmian do projektu planu wniesionych przez Radę Miasta i udział w czynnościach ponowionej, w niezbędnym zakresie, procedury planistycznej.

2.9.część IX– po uchwaleniu:

- 1.Wykonawca jest zobowiązany, do skompletowania projektu planu w ciągu 2 dni od daty uchwalenia przez Radę Miasta tj.
 - a. sprawdzenia i przedłożenia tekstu uchwały w formie XML,
 - b. sprawdzenia i przedłożenia załączników nr 2 i 3 jako załączników w XML,
 - c. sprawdzenia i przedłożenia rysunku planu zał. Nr 1 (ewentualnie w arkuszach) jako załącznika do XML,
 - d. przekazania Zamawiającemu wymienionych w pkt a, b i c załączników w formie elektronicznej (XML) oraz w formie tradycyjnej papierowej (w formie papierowej 7 egz. rysunku planu w skali 1:1000),
 - e. przekazania Zamawiającemu uzasadnienia -zgodnie z art 15 ust 1 ustawy o pizp, (ostateczna wersja).

3) Wykonawca jest zobowiązany do;

- a. przygotowania do przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu w ciągu 5 dni od daty uchwalenia planu miejscowego - niezbędnych dokumentów do dokumentacji planistycznej zgodnie z § 12 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003 r. Nr 164, poz. 1587).
- b. sporządzenia uzasadnienia i podsumowania zgodnie z art. 43 pkt 1 i pkt 2 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,
- c. udziału w czynnościach niezbędnych (wyjaśniających) do ewentualnego doprowadzenia planu do zgodności z przepisami prawnymi w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały w sprawie planu, w tym udziału w postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
- d. opracowania miejscowego planu wraz z załącznikami zgodnie z wytycznymi planistycznymi dostępnymi na stronie internetowej : www.igeoplan.pl- wytyczne planistyczne i przekazania Zamawiającemu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego - do ich usunięcia w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia.
- e. opracowania i naniesienie na rysunku miejscowego planu linii rozgraniczających wielokrotnie wymiarowanych – na mapie w skali 1;1000.
- f. sporządzenia **szczegółowego bilansu terenów** - dot. łącznej powierzchni przeznaczenia terenów w uchwalonym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (ha)- w rozbiciu na:
 - powierzchnie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego –ogółem,
 - powierzchnie zabudowy mieszkaniowej: ogółem w tym pow. zabudowy wielorodzinnej,

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

- powierzchnie użytkowane rolniczo,
- powierzchnie zabudowy usługowo- produkcyjnej i produkcyjnej,
- powierzchnie zieleni i wód,
- powierzchnie komunikacji,
- powierzchnie infrastruktury technicznej
- inne

oraz prognozy demograficznej.

g. opracowania planu w wersji XML do publikacji (po uzyskaniu stanowiska Wojewody).

h. dostarczenia ostatecznej wersji projektu planu w pliku shp.

UWAGA!

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa umowa wraz z załącznikami.

II/ Termin realizacji zamówienia.

Termin realizacji zamówienia – Wykonawca zobowiązany jest wykonać całość prac związanych z realizacją zamówienia w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

III/ Warunki udziału:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże się:

a) wykonaniem usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie oraz załączy dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie w tym:

- co najmniej dwóch uchwalonych i obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego:
 - każdy obejmujący obszar o powierzchni nie mniejszej niż 1,5 ha w granicach miasta co najmniej 50-tys.,
 - oba plany miejscowe sporządzone - według procedur i problematyki określonej w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

b) skieruje do realizacji zamówienia osoby, w szczególności odpowiedzialne za kierowanie usługami, posiadające kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, niezbędne do wykonania zamówienia publicznego, w tym minimum:

- 1 osobę, posiadającą kwalifikacje do pełnienia funkcji głównego projektanta planu.

Główny projektant planu musi posiadać uprawnienia wynikające z art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, do wykonywania tego typu prac oraz posiadać doświadczenie zawodowe wyrażające się w wykonaniu samodzielnie lub w zespole w okresie ostatnich 3 lat licząc od terminu składania ofert - co najmniej dwóch uchwalonych i obowiązujących miejscowych- planów zagospodarowania przestrzennego: każdy obejmujący obszar o powierzchni nie mniejszej niż 1,5 ha w granicach miasta co najmniej 50-tys. w stosunku do których nie zostały wydane rozstrzygnięcia nadzorcze, oba plany miejscowe sporządzone - według procedur i problematyki określonej w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

- trzyosobowym zespołem (z wyłączeniem głównego projektanta) w tym specjalistami, w dziedzinie: komunikacji, ochrony środowiska, infrastruktury technicznej, którzy będą wykonywać zamówienie.

Każda z tych osób musi posiadać kwalifikacje zawodowe do wykonywania tego typu prac oraz doświadczenie z okresu ostatnich 3 lat licząc od terminu składania ofert w wykonaniu:

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

- jednego uchwalonego i obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, obejmującego obszar o powierzchni nie mniejszej niż 1,5 ha w granicach miasta co najmniej 50 tys. w stosunku do których nie zostały wydane rozstrzygnięcia nadzorcze, sporządzonego - według procedur i problematyki określonych w ustawie z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

IV/ Wykaz dokumentów składających się na ofertę:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza cenowo - ofertowego /załącznik nr 1/.
2. Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane /załącznik nr 2/.
3. Dowody określające czy te dostawy zostały wykonane należycie /załącznik Wykonawcy/.
4. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie usługami wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami /załącznik nr 3/.
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji /załącznik Wykonawcy/.
6. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie /załącznik Wykonawcy/.

Kopie dokumentów należy poświadczyć *za zgodność z oryginałem*, podpisać i opatrzyć imienną pieczętką (przez osoby uprawnione).

UWAGA:

Zamawiający odrzuci ofertę bez jej uzupełnienia jeżeli Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków określonych w pkt. III ppkt. 1 Zapytania ofertowego, oraz nie dołączy wszystkich dokumentów wymaganych w pkt IV.

V/ Informacje o sposobie porozumiewania się, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Urząd Miasta Pruszkowa, Wydział Strategii i Rozwoju Miasta, Referat ds. zamówień publicznych, pok. 113, ul. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: bzp@miasto.pruszkow.pl

VI/ Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

W sprawie procedury przetargowej należy kontaktować się z Referatem ds. zamówień publicznych, pod numer tel. 22 735 87 10, w sprawach ewentualnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z Lidia Micberger, tel. 22 735 8 805.

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

Godziny pracy Urzędu:

- poniedziałek w godz. 8⁰⁰ - 18⁰⁰.
- wtorek, środa, czwartek w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰.
- piątek w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

VII/ Miejsce składania ofert.

1/ Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków, w Kancelarii Ogólnej pok. nr 1 znajdującej się na parterze budynku.

2. Termin składania ofert upływa dnia 25.02.2021 r. o godz. 10⁰⁰.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy.
4. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru:

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Miasto Pruszków
WSR.271.7.2021 Zapytanie ofertowe do 130 000 zł.

„Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Pruszkowa- obszar „Staszica”- ul. Dobra – ul. Śląska – ul. Piwna”

5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

VII/ Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „formularza cenowo - ofertowego” , określenia w nim ceny oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu Zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
3. Cena określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostaje określona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w PLN.

VII/ Opis kryteriów oraz sposób oceny ofert.

1. W niniejszym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

cena – waga kryterium 60%
okres gwarancji – waga kryterium 40%

Zamawiający przyjmuje 1% = 1 punkt

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

kryterium cena

Sposób oceny ofert w kryterium cena brutto zamówienia. Ofertom zostaną przyznane punkty za kryterium proporcjonalnie, wg wzoru:

$$PC = CN/CR \times 60\text{pkt.}$$

- PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia
CN – najniższa oferowana cena brutto zamówienia
CR – cena brutto zamówienia oferty rozpatrywanej

kryterium okres gwarancji

Sposób oceny ofert w kryterium okres gwarancji. Ofertom zostaną przyznane punkty za kryterium, wg wzoru:

okres gwarancji liczony w okresach miesięcznych (PG):

$$PG = GR/GN \times 40\text{pkt.}$$

- PG – liczba punktów badanej oferty dla kryterium długość okresu gwarancji
GR – okres gwarancji oferty rozpatrywanej
GN – najdłuższy oferowany okres gwarancji

UWAGA:

Zamawiający określa minimalny oraz maksymalny okres gwarancji w przedziale:

- od **36 miesięcy** (okres minimalny)
- do **60 miesięcy** (okres maksymalny).

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę długości okresu gwarancji jakości krótszego niż **36** miesięcy lub nie wskazania w ofercie „okresu gwarancji” oferta Wykonawcy Zamawiający przyjmie do obliczeń wartość 36 miesięcy

W przypadku zaproponowania długości okresu gwarancji dłuższego niż maksymalny **60** miesięcy Zamawiający przyjmie do obliczeń wartość 60 miesięcy i przyzna maksymalną ilość punktów tj. 40 pkt.

Wykonawcy oferują **okres gwarancji w pełnych miesiącach** w przedziale od 36 do 60 miesięcy.

Sposób wyliczenia punktów oferty (P):

$$P = PC + PG$$

gdzie:

- P - ilość punktów oferty badanej
- PC - ilość punktów oferty badanej w kryterium ceny
- PG - ilość punktów oferty badanej w kryterium okresu gwarancji

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej liczbie punktów.

3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

Jeżeli te oferty również mają taką samą cenę, postępowanie zostanie unieważnione.

4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VIII/ Warunki zmiany umowy zostały określone we wzorze umowy.

IX/ Informacje o formalnościach.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
3. W prowadzonym postępowaniu nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość ofert przekroczy wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.

X/ Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz zostanie przekazana Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienie.

XI/ Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych - klauzula informacyjna.

Realizując obowiązek informacyjny, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasto Pruszków reprezentowana przez Prezydenta Miasta. 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 tel. (22) 735-88-88 fax (22) 758-66-50 e-mail: prezydent@miasto.pruszkow.pl
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych możecie Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, telefonicznie 22 735 88 87 lub pisemnie pod adresem Urząd Miasta Pruszków, 05-800 Pruszków, ul. J.I Kraszewskiego 14/16
3. Dane osobowe będziemy przetwarzać w oparciu o przepisy prawa krajowego oraz lokalnego, w celach wskazanych poniżej:
 - a) w celu wypełnienia obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
 - b) w celu realizacji umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - c) w celu wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. e RODO)
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane:

WSR.271.7.2021

Wydział Strategii i Rozwoju
Referat ds. zamówień publicznych

tel.: 22 735 87 10, 22 738 87 97
e-mail: bzp@miasto.pruszkow.pl

- organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z póź. zm.), z zachowaniem zasad wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych (anonimizacja danych osobowych)

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, chyba że wynika to z odrębnych przepisów prawa, nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dn 14 lipca 1983r. ze zm.)

7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:

- Dostępu do swoich danych osobowych - art.15 Rozporządzenia.
- Sprostowania danych osobowych –art. 16 Rozporządzenia.
- Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
- Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji zadań wykonywanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej, nie przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych- art. 17 ust.3 lit. b, d lub e; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania klauzuli informacyjnej wszystkim pracownikom, którzy będą zaangażowani w realizację umowy i których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu.

Zatwierdzam:
PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA

Fawel Makuch