

Z A M A W I A J Ą C Y :

Burmistrz Miasta Rypina

A d r e s : 8 7 – 5 0 0 R y p i n u l . W a r s z a w s k a 4 0

Tel./fax.: (54) 280 96 00 / 280 27 21

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na

„Sporządzenie Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Rypina w wybranym obszarze – obszar III wraz z prognozą oddziaływania na środowisko”

**Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8**

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Burmistrz Miasta Rypina w imieniu, którego postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 181/08 Burmistrza Miasta Rypina z dnia 5 marca 2008 roku w składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------|
| - Pan Marek Kiedrowski | - Przewodniczący |
| - Pani Danuta Wysakowska | - Członek |
| - Pani Joanna Lewandowska | - Sekretarz |

Adres: 87 – 500 Rypin, ul. Warszawska 40

Regon: 000523488

NIP: 892-10-00-795

Tel./fax.: (54) 280 96 00/ 280 27 21

e-mail: przetargi@rypin.eu

www.bip.rypin.eu

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są (od poniedziałku do piątku w godz. od 9⁰⁰ do 15⁰⁰):

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Marek Kiedrowski

stanowisko służbowe: Zastępca Kierownika Wydziału Infrastruktury i Inwestycji,
pokój nr 114

tel./fax: (54) 280 96 33/ 280 27 21

e-mail: marek.kiedrowski@rypin.eu

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Joanna Lewandowska

stanowisko służbowe: Inspektor ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 115

tel./fax: (54) 280 27 21/ 280 27 21

e-mail: przetargi@rypin.eu

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej w dalszej treści Specyfikacji „Ustawą”.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (dopuszcza się możliwość korespondencji drogą elektroniczną lub faxem).

7. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej.

8. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).

9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

C z ę ś ć I I

P r z e d m i o t z a m ó w i e n i a i t e r m i n j e g o r e a l i z a c j i

1. Przedmiot i zakres zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest „**Sporządzenie Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Rypina w wybranym obszarze – obszar III wraz z prognozą oddziaływania na środowisko**” zgodnie z Uchwałą Nr XVI/180/08 Rady Miasta Rypina z dnia 1 lutego 2008 roku. Obszar ten jest ograniczony od zachodu terenami kolejowymi, od południa ul. Mławską, od północy i wschodu granicami miasta z wyłączeniem działek o numerach geodezyjnych 882/30, 882/31 i 882/32 i ma powierzchnię około 56 ha.

Plan należy opracować zgodnie z Ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 roku w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003 roku Nr 164 poz. 1587) oraz innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Zakres zamówienia i wymagana ilość opracowań:

Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) Uzyskanie własnym staraniem i na własny koszt wszystkich materiałów, opracowań itp. niezbędnych do opracowania, uchwalenia i zatwierdzenia przez wojewodę Planu z wyjątkiem materiałów przekazanych przez Zamawiającego tj.:
 - a) kopia mapy zasadniczej z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w skali 1:500 w formie papierowej dla obszaru objętego planem,
 - b) kopia mapy katastralnej z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w skali 1:1000 w formie papierowej dla obszaru objętego planem,
 - c) Uchwała Rady Miasta Rypina XVI/180/08 z dnia 1 lutego 2008 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla miasta Rypina w wybranym obszarze – obszar III,

- d) wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowanie przestrzennego w formie graficznej w skali 1:2000 i opisowej (wersja papierowa lub elektroniczna pdf, bmp) dla obszaru objętego Planem,
 - e) kopie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla obszaru objętego Planem,
 - f) kopie wniosków w sprawie sporządzenia planu złożonych w trybie realizacji uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu oraz wniosków, opinii, uzgodnień instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania.
- 2) Sporządzenie projektu planu z prognozą oddziaływania na środowisko oraz z prognozą skutków finansowych uchwalenia planu w wersji gotowej do: udostępnienia do publicznego wglądu, opiniowania, uzgadniania, uchwalenia i publikacji – 2 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji elektronicznej.
 - 3) Przygotowywanie niezbędnej korespondencji, obwieszczeń, ogłoszeń itp. w imieniu Zamawiającego w wersji papierowej i elektronicznej oraz wykonywanie innych czynności związanych z Planem w imieniu Zamawiającego.
 - 4) Przygotowanie pisemnych opinii (wraz z uzasadnieniem) w kwestii przyjęcia lub odrzucenia wniosków, opinii i uwag.
 - 5) Przygotowanie materiałów niezbędnych do wystąpienie o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
 - 6) Wprowadzanie zmian w sporządzanym projekcie Planu wynikających z uwzględnionych wniosków, opinii i uwag oraz uzgodnień i zmian wprowadzonych przez Radę Miasta.
 - 7) Omówienie i zaprezentowanie w siedzibie Zamawiającego:
 - a) propozycji uwzględnienia bądź odrzucenia wniosków, uwag i opinii do Planu,
 - b) projektu Planu przed organami gminy – min. 3 prezentacje,
 - c) projektu Planu na posiedzeniu komisji urbanistycznej,
 - d) projektu Planu podczas dyskusji publicznej.
 - 8) Sporządzenie ostatecznej wersji Planu:
 - a) Część tekstowa w 3 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) i w 1 egzemplarzu umożliwiającym powielanie dokumentacji (forma papierowa) oraz w 1 egzemplarzu na płycie CD (format Word, jpg).
 - b) Część rysunkowa w formie papierowej 4 egzemplarze w tym 2 foliowane wraz z oprawą umożliwiającą zawieszenie i prezentację oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie uzgodnionym z Zamawiającym z zachowaniem rozdzielczości gwarantującej czytelność na płycie CD.
 - 9) Sporządzenie prognozy oddziaływania ustaleń Planu na środowisko w 3 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) i w 1 egzemplarzu umożliwiającym powielanie dokumentacji (forma papierowa) oraz w 1 egzemplarzu na płycie CD (format Word, jpg).
 - 10) Sporządzenie Prognozy skutków finansowych uchwalenia Planu w 2 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) i w 1 egzemplarzu umożliwiającym powielanie dokumentacji (forma papierowa) oraz w 1 egzemplarzu na płycie CD (format Word, jpg).
 - 11) Sporządzenie dokumentacji prac planistycznych zgodnie z § 12 rozporządzenia wskazanego na początku.

Zaleca się przeprowadzenie szczegółowej wizji lokalnej celem uzyskania wszystkich informacji koniecznych do przygotowania oferty i zawarcia umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami będącymi w posiadaniu Zamawiającego oraz terenem objętym Planem, który stanowi przedmiot zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie prace i obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień i prezentacji projektu na żądanie Zamawiającego na każdym etapie jego opracowywania.

CPV

74251000 – 3 Usługi planowania przestrzennego

2. Termin wykonania zamówienia:

Realizacja zadania nastąpi w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy. Za datę wykonania zamówienia przyjmuje się dzień stwierdzenia przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego zgodności z prawem Uchwały Rady Miasta Rypina w sprawie uchwalenia Planu.

C z ę ś ć I I I

W a r u n k i o r a z d o k u m e n t y w y m a g a n e

o d w y k o n a w c y

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części VI SIWZ:

- 1) Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ
- 2) Podpisany **projekt umowy** stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ
- 3) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
 - a) **oświadczenie**, że Wykonawca może ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 – 3 Ustawy oraz, że nie podlega On wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy – załącznik nr 3 do SIWZ.

3. **Wszystkie dokumenty Wykonawca dołącza w formie oryginału.**

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

Cena oferty jest równa wartości określonej w formularzu ofertowym. Cena za wykonanie jest ceną ryczałtową. Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie koszty prac niezbędnych do prawidłowego opracowania kompletnej dokumentacji. Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.

Część V

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”, „nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w części III niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnił. Na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Oferty nie spełniające wymagań określonych Ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną również odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem. Cena ofertowa brutto – 100 %. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

3. Sposób oceny ofert

Ocena ofert w zakresie przedstawionego kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów.

C z ę ś ć V I

Z a s a d y p r z y g o t o w a n i a o f e r t y

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem.
 - b) Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - c) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę.
 - d) Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

Uwagi:

- a) **Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi zawierać datę poświadczenia i być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.**
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- d) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „**INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)**” i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie i oznakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie należy opatrzyć nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) Złożoną ofertę trzeba opatrzyć oznaczeniem:

Oferta na:

**„Sporządzenie Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego
Miasta Rypina w wybranym obszarze – obszar III
wraz z prognozą oddziaływania na środowisko”**

!!! nie otwierać przed 19 marca 2008 roku, godz. 12³⁰!!!

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

C z ę ś ć V I I

I n f o r m a c j e o t r y b i e s k ł a d a n i a i o t w a r c i a o f e r t

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 104, I piętro do dnia **19 marca 2008 roku, do godziny 12⁰⁰**.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 104, I piętro, w dniu **19 marca 2008 roku, o godzinie 12³⁰**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed dokonaniem otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

C z ę ś ć V I I I

Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

C z ę ś ć I X

Z a b e z p i e c z e n i a n a l e ż y t e g o w y k o n a n i a u m o w y

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

C z ę ś ć X

I s t o t n e p o s t a n o w i e n i a u m o w y

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

C z ę ś ć X I

P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania zgodnie z art. 92 ust. 1.
- 2) Wyniki postępowania zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.rypin.eu.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy „Środki ochrony prawnej”.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

ZATWIERDZAM 10.03.2008 r.
Burmistrz Miasta Rypina
(-) mgr Marek Błaszkievicz

Wykaz załączników:

- 1 Formularz ofertowy
- 2 Projekt umowy
- 3 Oświadczenie Wykonawcy