

Znak sprawy: WUA.6721.8.2017.AM

Opis przedmiotu zamówienia

Zamówienie obejmuje wykonanie „Projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy miasto Świnoujście w rejonie ul. Mazowieckiej, Szkolnej, Wielkopolskiej i Drawskiej”, w zakresie przewidzianym uchwałą Nr XXXVII/288/2017 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 kwietnia 2017 r.

Przedmiotem planu jest zmiana zapisów obecnie obowiązującego planu w celu wprowadzenia ustaleń, które umożliwią realizację bardziej intensywnej zabudowy mieszkaniowej, z uwzględnieniem aktualnego stanu własności i jednocześnie zoptymalizują przyjęte rozwiązania dotyczące kształtowania linii zabudowy i skomunikowania terenu.

W obecnie obowiązującym planie (*uchwalonym Uchwałą Nr XXVI/206/2012r. Rady Miasta Świnoujście z dnia z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Świnoujście Obszaru II*), zmianie podlegać będą tereny elementarne o symbolach: MM/MN.II.B.71, MM/MN.II.B.74, MM/MN.II.B.78, , MM/MN.II.B.79, 75.II.KD.D (część terenu), 78.II.KD.D, 81.II.KD.D, 82.II.KD.D, 85.II.KD.P, 86.II.KD.D.

Do obowiązków Zamawiającego będzie należało m.in.:

- 1) ogłoszenie w prasie miejscowej, a także w sposób zwyczajowo przyjęty o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu oraz obwieszczenie o przystąpieniu do sporządzenia prognozy oddziaływania na środowisko;
- 2) zawiadomienie instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania planu o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu;
- 3) wystąpienie do RDOŚ i PPiS o uzgodnienie zakresu i stopnia szczegółowości informacji, które mają zostać zawarte w prognozie oddziaływania na środowisko;
- 4) przyjmowanie wniosków do planu i przekazywanie ich Wykonawcy;
- 5) dostarczenie aktualnej kopii mapy zasadniczej na potrzeby sporządzenia projektu planu.
- 6) rejestracja i rozsyłanie korespondencji i dokumentów związanych z opracowaniem projektu planu i prowadzeniem procedury planistycznej;
- 7) organizacja posiedzenia Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej wraz ze sporządzeniem protokołu;
- 8) ogłoszenie w prasie miejscowej, a także w sposób zwyczajowo przyjęty o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko;
- 9) organizacja dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami oraz sporządzenie protokołu;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących projektu planu i przekazanie ich Wykonawcy;

11) transponowanie projektu planu (części tekstowej) w formie strukturalnego tekstu XML.

II. Obowiązki Wykonawcy

A. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało m.in.:

- 1) przygotowanie syntezy uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego, obejmującej:
 - analizy istniejącego stanu zagospodarowania,
 - analizy wniosków złożonych do planu wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia,
 - opracowanie i przedstawienie koncepcji projektu planu;
- 2) sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w części tekstowej i graficznej:
 - wykonanie wersji roboczej projektu planu – do konsultacji Prezydenta Miasta,
 - prezentacja projektu planu przed Gminną Komisją Urbanistyczno – Architektoniczną,
 - przygotowanie projektu planu do opinii i uzgodnień ,
 - sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko (tekst i rysunek) wraz z uzyskaniem stosownych uzgodnień,
 - sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,
 - w przypadku uwzględnienia uwag do projektu planu przez Prezydenta Miasta, wprowadzenie zmian i przygotowanie projektu planu do ponownego wyłożenia,
 - podsumowanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko wraz z uzasadnieniem;
 - opracowanie uzasadnienia do uchwały.
- 3) prowadzenie procedury planistycznej:
 - redagowanie odpowiedzi stanowisk i informacji przekazywanych organom, instytucjom, innym jednostkom i osobom prywatnym, w ramach prowadzenia niezbędnej korespondencji,
 - przygotowanie wyłożenia planu do publicznego wglądu (maksymalnie trzy wyłożenia),
 - prezentacja przez projektanta planu przyjętych w planie rozwiązań projektowych Prezydentowi Miasta, radnym, przedstawicielom innych Wydziałów urzędu, w ilości, formie, i czasie określonymi w harmonogramie rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy,
 - prezentacja przez projektanta planu podczas dyskusji publicznej nad przyjętymi w planie rozwiązaniami projektowymi, zorganizowanej podczas wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu, udzielanie odpowiedzi na pytania zgromadzonych,
 - sporządzenie następujących wykazów:
 - wniosków,
 - opinii i uzgodnień,
 - uwag wniesionych do projektu planu,
 - przygotowanie projektu uchwały mpzp na sesję Rady Miasta, udział i prezentacje podczas Komisji i Sesji Rady Miasta;
- 4) Po uchwaleniu planu:
 - sporządzenie dwóch egzemplarzy dokumentacji planistycznej,
 - przygotowanie uchwały do publikacji w Dz. U. Woj. Zachodniopomorskiego,
 - przygotowanie wydruków (kompletów) planu wg ilości i formy określonej w harmonogramie rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy.

B. Oferent musi posiadać wiedzę, narzędzia i doświadczenie niezbędne do wykonania zlecenia.

C. Oferent nie będzie mógł przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających ze zlecenia - z wyjątkiem podzlecenia wykonania opracowań specjalistycznych (np. prognozy oddziaływania na środowisko, prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego i in.) - o ile w zespole planistycznym nie ma osób uprawnionych do sporządzania takich opracowań. W przypadku podzlecenia opracowań specjalistycznych Oferent zapewni wynagrodzenie za wykonanie podzleconych prac z części własnego wynagrodzenia, a także weźmie odpowiedzialność za jakość tych opracowań.

III. Warunki płatności

21 dni od daty otrzymania faktury po zakończeniu i odebraniu bez uwag każdego z etapów prac projektowych.

IV. Kryteria wyboru oferty i ich waga

Ocena punktowa oferty stanowi sumę punktów uzyskanych z tytułu ocen wg poszczególnych kryteriów i zawiera się w przedziale od 0 pkt do 100 pkt.

- | | |
|--|----------|
| 1) Najniższa cena | 0-40 pkt |
| 2) Ilość uchwalonych planów w okresie ostatnich 10 lat
(proszę podać dane opracowania : tytuł , nr, data uchwały, opis opracowania) | 0-40 pkt |
| 3) Potencjał zespołu projektowego | 0-15 pkt |
| 4) Wykazanie się posiadaniem uprawnień urbanistycznych przez kierownika zespołu projektowego | 0-5 pkt. |

O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów uzyskanych przez Oferenta w poszczególnych kryteriach. Każda oferta podlegać będzie ocenie wg poniższych zasad:

Ad 1) Punkty za cenę oferty brutto obliczane są według wzoru: $P = (C_{min} / C_o) \times 40$, gdzie:
P – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium ceny oferty brutto;
C_{min} – oznacza cenę brutto najtańszej z ofert;
C_o – oznacza cenę ryczałtową brutto ocenianej oferty;
40 – waga rozpatrywanego kryterium.

Ad 2) Liczba punktów w kryterium „Ilość uchwalonych planów w okresie ostatnich 10 lat” zostanie obliczona wg zasady: - za każdy plan 4 pkt lecz nie więcej niż 40 pkt

Ad 3) Liczba punktów w kryterium „Potencjał zespołu projektowego” zostanie obliczona z uwzględnieniem czytelności podziału ról i zakresu odpowiedzialności oraz doświadczenia zawodowego poszczególnych członków zespołu, przy zastosowaniu następującej punktacji:

- | | |
|--|---------|
| - kompletność zespołu projektowego gwarantująca realizację całego zlecenia - czytelny podział obowiązków | 0-5 pkt |
| - kwalifikacje członków zespołu (wykształcenie, uprawnienia) | 0-5 pkt |

- doświadczenie członków zespołu w pracy przy uchwalonym planie 0-5 pkt

Ad 4) Liczba punktów w kryterium „Wykazanie się posiadaniem uprawnień urbanistycznych przez kierownika zespołu projektowego”:

Załączenie kopii uprawnień lub ostatniego zaświadczenia o przynależności do Izby Urbanistów 5 pkt

Nieprzedstawienie w/w dokumentów 0 pkt.

W celu prawidłowego sporządzenia oferty Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej.
Koszt wizji lokalnej ponosi Wykonawca.