

Wydział Nieruchomości
i Planowania Przestrzennego
WN.271.3.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
Urząd Miejski w Skoczowie
Rynek 1,
43-430 Skoczów
tel. 33 85 33 854
e-mail: um@um.skoczow.pl
2. Prowadzący postępowanie:
 - Naczelnik Wydziału Nieruchomości i Planowania Przestrzennego
Marcin Dawid, tel.: 33 82 80 127
e-mail marcin.dawid@um.skoczow.pl
 - Inspektor Wydziału Nieruchomości i Planowania Przestrzennego
Izabela Staniek, tel.: 33 82 80 109
e-mail izabela.staniek@um.skoczow.pl
3. Opis przedmiotu zamówienia:
sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu sołectwa Międzywień obejmującego dz. 220/39, **powierzchnia działki wynosi 0,6826 ha**, obecnie działka objęta jest jednostką strukturalną US (tereny usług sportu i rekreacji) natomiast teren ma zostać przeznaczony pod budowę budynku w skład którego będą wchodzić między innymi: pomieszczenia dla Ochotniczej Straży Pożarnej, garaże na wozy strażackie, sala spotkań, wstępnie nowe przeznaczenie podstawowe U, natomiast dopuszczalne UI – tereny zabudowy usług porządku i bezpieczeństwa.
4. Dla przedmiotu zamówienia należy wykonać:
projekt planu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu sołectwa Międzywień obejmującego dz. 220/39 wraz z plikiem ZIPX oraz GML danych przestrzennych w/w aktu planowania przestrzennego
5. Materiały wejściowe:
 - studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Skoczów (uchwała nr XX/224/2016 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 21.06.2016 r.),
 - obowiązujący miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego uchwalony uchwałą nr XVIII/205/2020 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 sierpnia 2020 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego sołectwa Międzywień
 - podkład mapowy - mapa ewidencyjna i mapa zasadnicza w formacie GML i DXF.
6. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej, w terminie do dnia 29.09.2022r. w Urzędzie Miejskim w Skoczowie, Rynek 1, 43-430 Skoczów lub na adres e-mail: um@um.skoczow.pl.
7. Kryteria wyboru oferty.
Wykonawca zostanie wybrany na podstawie złożonej najkorzystniejszej oferty tj. najniższej ceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania zapytania ofertowego ze względu na rażąco niską lub wysoką kwotę w ofercie.

Załączniki:

1. formularz ofertowy,
2. harmonogram rzeczowo-finansowy,
3. wypis i wyrys z obowiązującego MPZP dostępny na stronie: <https://sip.gison.pl/skoczow>
4. wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dostępny na stronie: <https://sip.gison.pl/skoczow>

BURMISTRZ

Mirosław Szabo

**FORMULARZ OFERTOWY DO ZAPYTANIA O CENĘ
NA ZAMÓWIENIE O SYGNATURZE WN.271.3.2022**

DATA

NAZWA WYKONAWCY

.....
.....
.....
.....

ADRES

.....
.....
.....
.....
.....

REGON

.....

NIP

.....

Nawiązując do zapytania, proponuję cenę:

..... zł brutto

Słownie:

.....
.....

W tym podatek VAT zł

2. Oświadczam, że zamówienie zrealizujemy z należyłą starannością w oparciu o przedstawioną ofertę.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

HARMONOGRAM RZECZOWO – FINANSOWY

Lp.	Zakres prac	Termin wykonania (Ilość miesięcy na etap)	Koszt prac brutto (%)
ETAP I	1. inwentaryzacja urbanistyczna wraz z niezbędną dokumentacją fotograficzną 2. przygotowanie projektu ogłoszenia i obwieszczenia oraz zawiadomienia Burmistrza Miasta Skoczowa o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu	0,5 (2 tygodnie)(termin liczony od dnia przekazania materiałów wejściowych)	15%
ETAP II	3. opracowanie projektu planu (tekst + rysunek) 4. opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko 5. konsultacje i prezentacja koncepcji władzom gminy 6. uzyskanie pozytywnej opinii Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej	3 (termin liczony po uzyskaniu akceptacji przez Zamawiającego przedstawionego projektu planu)	35%
ETAP III	7. przygotowanie dokumentacji oraz pism w celu uzyskania uzgodnień i opinii projektu planu, 8. przygotowanie stanowiska w sprawie uwag z opinii i uzgodnień do projektu 9. korekta projektu planu wynikająca z pozyskanych opinii i uzgodnień	4 (termin liczony po uzyskaniu akceptacji przez Zamawiającego przedstawionego projektu planu)	20%
ETAP IV	10. wyłożenie projektu planu do publicznego wglądu (udział w dyskusji publicznej) 11. rozpatrzenie uwag wniesionych po wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu – propozycja rozstrzygnięcia 12. ponowienie procedury w niezbędnym zakresie (korekta projektu planu, ewentualne ponowienie uzgodnień, wyłożenie do publicznego wglądu, dyskusja publiczna, rozpatrzenie uwag wniesionych po kolejnym wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu), 13. ostateczna korekta projektu planu 14. opracowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu 15. przygotowanie projektu do uchwalenia, 16. przedstawienie projektu planu na sesji RM, 17. skompletowanie dokumentacji planu po uchwaleniu, 18. przekazanie całej dokumentacji (także rysunki planu w wymaganej ilości) – do 3 dni po uchwaleniu	4 (termin liczony po uzyskaniu akceptacji przez Zamawiającego skorygowanego projektu planu)	20%
ETAP V	19. publikacja uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i jej uprawomocnienie	1 (termin liczony od daty przekazania dokumentacji do Wojewody Śląskiego)	10%

UWAGA:

1. Brak terenów przewidzianych do przeprowadzenia procedury uzyskania decyzji na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych/leśnych na cele nierolne/nieleśne.
2. Terminy dla etapu III - V określono jako orientacyjne, prawdopodobne do przeprowadzenia procedur w nich określonych w podstawowym zakresie.
3. Przedłużanie procedur niezależnych od Wykonawcy, ponowienie procedury uzgodnień, będzie podlegało aneksowaniu w umowie w zakresie terminu wykonania zlecenia.
4. Materiały wejściowe zostaną przekazane w całości przez Zamawiającego.