

ZAPYTANIE OFERTOWE

WARUNKI FORMALNO –PRAWNE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

I. Przedmiotowe zapytanie ofertowe przeprowadzane jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 te samej ustawy.

II. Zamawiający wybierze ofertę uznaną za najkorzystniejszą spośród prawidłowo złożonych ofert przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu.

III. Zamawiający pozostawi bez oceny oferty z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzące wątpliwości, co do możliwości wykonania przedmiotu zgodnie z wymaganiami określonymi w treści zapytania ofertowego.

IV. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia z Wykonawcami negocjacji cen ofertowych, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

V. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

1. Przedmiot zamówienia:

1.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na sporządzaniu projektów decyzji, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 778 z późn. zm.), w oparciu o wnioski inwestorów, tj.:

- 1) do 50 decyzji o warunkach zabudowy,
- 2) do 20 decyzji o zmianie decyzji o warunkach zabudowy (w tym zmiana decyzji ze zmianą analizy urbanistycznej),
- 3) do 10 decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 4) do 5 decyzji o zmianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

1.2. Wymagania względem Wykonawcy:

1.2.1. Wykonawca zobowiązuje się do wizyty w siedzibie Zamawiającego raz w tygodniu (dzień będzie ustalany z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia) w celu odbioru materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia. W przypadku, braku materiałów, Zamawiający za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie odwoła wizytę. Wykonawca potwierdzi odbiór materiałów w formie pisemnej protokołem zdawczo-odbiorczym.

1.2.2. W przypadku otrzymania od Zamawiającego niekompletnych materiałów, Wykonawca zobowiązany będzie do wezwania Zamawiającego do uzupełnienia materiałów, ze wskazaniem braków w terminie 2 dni roboczych od daty odbioru. W takim przypadku, termin na wykonanie przedmiotu zamówienia będzie biegł na nowo od daty przekazania uzupełnień.

1.2.3. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zamawiającego przedmiot zamówienia, po jednym egzemplarzu w wersji papierowej i elektronicznej (część tekstowa w formacie .doc, część rysunkowa w formacie .pdf) w terminie maksymalnie do 7 dni od odbioru materiałów od Zamawiającego. Odbiór przedmiotu zamówienia Zamawiający potwierdzi w formie pisemnej protokołem zdawczo-odbiorczym.

1.2.4. Zamawiający w terminie 7 dni od daty otrzymania przedmiotu zamówienia niekompletnego lub wadliwie wykonanego, odmówi jego odbioru, jednocześnie wzywając Wykonawcę w terminie 7 dni od zgłoszenia do poprawy, wskazanych wad.

1.2.5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Zamawiającego zmienionego lub poprawionego przedmiotu zamówienia w wersji papierowej i elektronicznej w terminie 7 dni licząc od daty przekazania przez Zamawiającego uwag zgłoszonych podczas uzgadniania.

1.2.6. Wykonawca zobowiązuje się, bez dodatkowego wynagrodzenia, na każdym etapie prowadzenia postępowania administracyjnego, merytorycznego ustosunkowania się do ewentualnych odwołań, uwag i zapytań stron w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania, uwagi, zapytania.

2. Termin realizacji zamówienia:

2.1. Termin wykonania zamówienia: sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem zamawiającego ciągu 7 dni od zgłoszenia wykonywany, nie dłużej jednak niż do 30.09.2017 r.

2.2. Zamawiający zastrzega, iż w okresie obowiązywania umowy może nie skorzystać z możliwości zlecenia maksymalnych ilości przedmiotu zamówienia, o których mowa w pkt. 1.1.

3. Warunki płatności:

3.1 Za wykonane usługi, płatności dokonywane będą raz w miesiącu po przedłożeniu przez Wykonawcę faktury wraz z podpisanym i zaakceptowanym przez strony protokołem zdawczo-odbiorczym.

3.2. Płatności za faktury VAT będą dokonywane przez Zamawiającego w terminie 21 dni od otrzymania faktury VAT.

4. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

4.1. Kryteria wyboru oferty:

Lp.	Kryterium	Waga
1	Cena ofertowa brutto	80%
3	Ilość uchylonych projektów/decyzji przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze z przyczyn leżących po stronie wykonawcy	20%
	Razem	100%

4.2. Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

1) kryterium nr 1 – CENA OFERTOWA BRUTTO

C min

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C} \times 80\% \times 100$$

C

gdzie: P_c - liczba punktów za cenę podaną w ofercie

C min - najniższa z cen w podanych ofertach

C – cena podana w badanej ofercie

2) kryterium nr 2 – ILOŚĆ UCHYLONYCH PROJEKTÓW/ DECYZJI

Tw min

$$T_w = \frac{T_{\min}}{T} \times 20\% \times 100$$

T

gdzie: T_w - liczba punktów za uchylone projekty/decyzje,

T_{w min} – ilość minimalna uchylonych projektów/decyzji.

T – ilość uchylonych projektów/decyzji ocenianej oferty.

Oferty będą podlegały weryfikacji na podstawie analizy załączonych oświadczeń.*

5. Osoby do kontaktu:

W zakresie merytorycznym:

Arkadiusz Drajczyk, tel. 693 830 301, a.drajczyk@czernica.pl

6. Termin na złożenie ofert:

Oferty należy wysłać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@czernica.pl lub dostarczyć w wersji papierowej do siedziby Urzędu Gminy Czernica przy ul. Kolejowej 3, pok. 1 w terminie do 4 kwietnia 2017 r. do godz. 10:00.

7. Zakończenie postępowania:

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą o terminie zawarcia umowy.

* Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonego oświadczenia.

Z up. WÓJTA
Andrzej Czech
Zastępca Wójta

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy:

siedziba Wykonawcy:

nr tel./fax..... e-mail:

NIP

Osoba do kontaktu :

tel. / e-mail

1. W nawiązaniu do Zapytania ofertowego z dnia pn. : „Usługa polegająca na sporządzeniu projektów decyzji”, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę jednostkową:

1) za wykonanie jednej decyzji o warunkach zabudowy w kwocie zł brutto (słownie: złotych) w tym należny podatek VAT,

2) za wykonanie jednej decyzji o zmianie decyzji o warunkach zabudowy w kwocie zł brutto (słownie: złotych) w tym należny podatek VAT,

3) za wykonanie jednej decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w kwocie zł brutto (słownie: złotych) w tym należny podatek VAT,

4) za wykonanie jednej decyzji o zmianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w kwocie zł brutto (słownie: złotych) w tym należny podatek VAT.

2. Łączna wartość wykonania całej usługi (z uwzględnieniem ilości decyzji określonych w pkt. 1.1. zapytania ofertowego) wyniesie: zł brutto (słownie: złotych) w tym należny podatek VAT:..... %.

3. Oświadczam, że:

1) w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia formularza ofertowego sporządziłem projekty/ów decyzji, w tym uchylonych (o ile takie były) przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze z przyczyn leżących po stronie wykonawcy dla podmiotów:

L.p.	Podmiot, na rzecz, którego usługa została wykonana (nazwa i adres)	Przedmiot usługi (opis powinien uwzględniać wymogi Zamawiającego)	Powód uchylecia decyzji
1.			
2.			

4. Wykonanie zamówienia zrealizuję w ciągu 7 dni.

5. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

6. Oświadczam, że zobowiązuję się, w przypadku wybrania mojej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

_____ dnia ____ 2017 r.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

