

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz, obejmującego tereny położone w miejscowości Zalasewo po wschodniej i zachodniej stronie ulicy Kórnickiej**

- I. Tryb zamówienia: **przetarg nieograniczony poniżej 206.000 EURO**
- II. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).
- III. Dane adresowe Zamawiającego:  
**Gmina Swarzędz**  
**ul. Rynek 1**  
**62-020 SWARZĘDZ**  
**tel (0-61) 65-12-406**  
**fax (0-61) 65-12-211**  
**e-mail: [zamowienia@swarzedz.pl](mailto:zamowienia@swarzedz.pl)**  
**internet: <http://bip.swarzedz.eu>**
- IV. Termin i miejsce składania ofert: **15 kwietnia 2009r. - godz. 10:00 Siedziba Zamawiającego, pok. Biuro Obsługi Interesanta – Kancelaria Urzędu.**
- V. Termin i miejsce otwarcie ofert: **15 kwietnia 2009r. - godz. 10:45, Siedziba Zamawiającego, pok. 410.**
- VI. **Zakres usług według Rozdziału 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia.**
- VII. Zamówienie należy zrealizować w terminie: **360 dni od dnia podpisania umowy**
- VIII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- IX. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- X. Całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
- XI. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera poniżej wymienione dokumenty:  
Rozdział 1. Instrukcja dla Wykonawców.  
Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia.  
Rozdział 3. Wykaz wymaganych dokumentów.  
Rozdział 4. Druk oferty.  
Rozdział 5. Projekt umowy.

**Zatwierdzam**

.....  
(podpis kierownika Zamawiającego)

**dnia 2 kwietnia 2009 roku**

## Rozdział 1

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

**1. Opis sposobu porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcami oraz przygotowania i złożenia ofert**

- 1.1. Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje drogą **pisemną** i faksem. Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania faksem wniosku, oświadczenia, zawiadomienia lub informacji.
- 1.2. Wykonawca przedstawia ofertę **zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji**:
  - a) Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane ze złożeniem oferty w niewłaściwej formie lub terminie.
  - b) Wykonawca jest zobowiązany do zdobycia wszelkich informacji, które będą konieczne do przygotowania oferty.
- 1.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. A ponadto:
- 1.4. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej załączone mogą być wykorzystane jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 1.5. Oferta **musi obejmować całość zamówienia**.
- 1.6. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

**1.7. Forma oferty.**

- a) Wykonawca składa ofertę **w formie pisemnej** pod rygorem nieważności.
  - b) Oferta musi być napisana czytelnie (odręcznie, na maszynie, komputerze lub inna trwała technika) **w języku polskim**. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone do oferty wraz z tłumaczeniami w języku polskim sporządzonymi przez tłumaczy przysięgłych.
  - c) Treść oferty **musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy**.
  - d) **Wszystkie zapisane strony oferty** (w tym wszystkie zapisane strony jej załączników) muszą być:
    - **kolejno ponumerowane** (*błędy w numeracji nie powodują odrzucenia oferty*);
    - **zaparafowane** przez osobę wymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji, upoważnioną przez wyżej wymienioną osobę do podpisania oferty; **w tym ostatnim przypadku do oferty należy dołączyć upoważnienie do podpisania oferty** – podpisane przez osoby figurujące w rejestrze lub ewidencji; (*uchybień w parafowaniu nie powodują odrzucenia oferty*),
    - oświadczenia wykonawcy (tj. formularz ofertowy, załączone do niego wykazy i oświadczenia) muszą być **podpisane** przez osobę wymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji, lub upoważnioną przez wyżej wymienioną osobę do podpisania oferty; **w tym ostatnim przypadku do oferty należy dołączyć upoważnienie do podpisania oferty** – podpisane przez osoby figurujące w rejestrze lub ewidencji; *oświadczenie nie podpisane zgodnie z niniejszym wymogiem traktowane będzie jak nie złożone*.
    - ponadto **każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty** musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (**poświadczenie za zgodność z oryginałem** musi być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę, pieczętką firmową lub imienną osoby podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” **lub musi zostać poświadczona notarialnie** – *brak poświadczenia strony kopii dokumentu będzie traktowany jak jej niezłączenie do oferty*).
  - e) **Wszystkie poprawki i zmiany w treści oferty** muszą być parafowane i opatrzone datą przez osobę podpisującą ofertę.
- 1.8. **Ofertę** (wraz z załącznikami) **należy umieścić w opakowaniu**, które:
- a) będzie zaadresowane na Zamawiającego, zgodnie z pkt III specyfikacji;
  - b) będzie zawierać dane adresowe Wykonawcy składającego ofertę;
  - c) będzie posiadać oznaczenie:

**„Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz, obejmującego tereny położone w miejscowości Zalasewo po wschodniej i zachodniej stronie ulicy Kórnickiej .****Nie otwierać przed dniem 15 kwietnia 2009r. przed godz. 10:45”**

1.9. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

**Urząd Miasta i Gminy  
ul. Rynek 1  
62 – 020 Swarzędz**

**Biuro Obsługi Interesanta – Kancelaria Urzędu, do dnia 15 kwietnia 2009r., do godz. 10:00.**

1.10. Za **moment złożenia oferty** uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu ich składania będą zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

1.11. **Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę** pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie musi być złożone w kopercie oznaczonej w sposób określony w pkt. 1.7. z dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".

**2. Wyjaśnienia i zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**2.1. **Wyjaśnienia** specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

a) **Wykonawca może zwrócić się** pisemnie do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień (pisemnie), chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

b) Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

c) Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

2.2. **Zmiana** specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

a) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

b) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

**3. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert**

3.1. Zamawiający otworzy opakowania z ofertami w dniu **15 kwietnia 2009r., o godz 10:45** w pokoju nr 410.

3.2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

3.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3.4. Podczas otwierania kopert Zamawiający podaje oraz odnotuje w protokole: imię i nazwisko, nazwę

(firmę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.

- 3.5. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, **na jego pisemny wniosek**, Zamawiający prześle mu wyżej wymienione informacje dotyczące ofert, które zostały otwarte.
- 3.6. Nie dopuszcza się prowadzenia negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza ceny.
- 3.7. **Zamawiający poprawia w ofercie:**
- oczywiste omyłki pisarskie
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 3.8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o otrzymaniu zmian do złożonych ofert. Zmiany te zostaną odczytane wraz z ofertami, których dotyczą.
- 3.9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający udzieli informacji o wycofanych ofertach. Oferty te nie będą otwierane.

#### 4. Wymagania stawiane Wykonawcom

- 4.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia:
- b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia (wykazać):
- Posiadają uprawnienia urbanistyczne potwierdzone kserokopia zaświadczenia;
  - Posiadają aktualne na dzień składania oferty zaświadczenie o przynależności do izby urbanistów;
  - wykonali minimum jedną usługę dotyczącą opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego o powierzchniach powyżej 50 ha
  - wykonali minimum 3 usługi dotyczącą opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego o powierzchniach poniżej 50 ha
  - dołączą do oferty referencje lub inne dokumenty potwierdzające poprawność oraz terminy sporządzenia (data uchwalenia planów oraz okres ich sporządzania liczony od podjęcia uchwały o przystąpieniu do uchwały zatwierdzającej) wymienionych w pkt powyżej opracowań – min 4 referencje.
- c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- e) Załączą do oferty dokumenty zgodnie z Rozdziałem 3.
- Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów/oświadczeń złożonych wraz z ofertą, w skali spełnia - nie spełnia.

#### 5. Wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 5.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się:**
- a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
- b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości

- wykonania decyzji właściwego organu;
- d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.
  - k) wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
  - l) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - m) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
  - n) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
- 5.2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 5.3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**

## 6. Odrzucenie oferty.

- 6.1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- a) jest niezgodna z ustawą;

- b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- f) zawiera błędy w obliczeniu ceny
- g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale 1 pkt 3.7 niniejszej SIWZ
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

### 7. Sposób obliczenia ceny oferty.

- 7.1. Cenę ofertową (**cenę brutto**) należy przedstawić w złotych **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.
- 7.2. Stawki i ceny wymienione przez Wykonawcę są stawkami i cenami stałymi w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały w tym okresie żadnej waloryzacji.
- 7.3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 7.4. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 7.5. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

### 8. Ocena ofert.

- 8.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
- 8.2. W dalszej kolejności Komisja oceniać będzie spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Komisja dokona oceny ich ofert zgodnie z niniejszym punktem specyfikacji.
- 8.3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	80 [%]
2.	Termin realizacji Etap I	10 [%]
3.	Termin realizacji Etap IV	10 [%]

### 8.4. Kryteria wyboru ofert będą oceniane w skali 0-100 pkt.

8.5. Sposób obliczania wartości punktowej:

**Wartość punktowa ceny (kryterium 1)** jest wyliczana wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa kryterium} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times W$$

Gdzie:

<b>W</b>	-	<b>waga</b>
<b>Cmin</b>	-	<b>cena najniższej oferty,</b>
<b>Cn</b>	-	<b>cena badanej oferty</b>

Wartość punktowa termin realizacji etap I (kryterium 2) jest wyliczana wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa kryterium 2} = \frac{T \text{ min}}{Tn} \times W$$

Gdzie:

<b>W</b>	-	<b>waga</b>
<b>Tmin</b>	-	<b>najkrótszy zaoferowany termin realizacji etapu I,</b>
<b>Tn</b>	-	<b>termin realizacji etapu I badanej oferty</b>

Wartość punktowa termin realizacji etap IV (kryterium 3) jest wyliczana wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa kryterium 3} = \frac{T \text{ min}}{Tn} \times W$$

Gdzie:

<b>W</b>	-	<b>waga</b>
<b>Tmin</b>	-	<b>najkrótszy zaoferowany termin realizacji etapu IV,</b>
<b>Tn</b>	-	<b>termin realizacji etapu IV badanej oferty</b>

Termin realizacji etapu I i etapu IV należy podać w dniach przy czym termin ten nie może być krótszy niż 14 dni oraz nie dłuższy niż 42 dni. Oferty z czasem krótszym niż 14 dni będą oceniane jak z czasem 14 dni, a oferty z czasem realizacji dłuższym niż 42 dni zostaną odrzucone za niezgodność treści z treścią SIWZ.

## 9. Zasady wyboru i udzielania zamówienia:

### 9.1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

- Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

### 9.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.),
- spełnia wszystkie wymagania przedstawione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

- b) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 9.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
- 9.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 9.3 lit a) SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## 10. Wadium.

10.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **2400,00 zł** (słownie: dwa tysiące czterysta złotych 00/100).

### 10.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

### 10.3. Forma wadium.

a) Wadium może być wniesione w:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

### 10.4. Miejsce wniesienia wadium.

a) Miejsce wniesienia wadium **w formie pieniądza:**

BZ WBK S.A.

Oddział Swarzędz

**konto nr 14 1090 1450 0000 0001 0442 6711**

- **wadium wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione**, jeśli (przed terminem składania ofert) kwota określona w pkt. 10.1. znajduje się na powyższym rachunku Zamawiającego.

b) Miejsce wniesienia wadium **w innej dopuszczalnej formie:**

- W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.), **Zamawiający wymaga złożenia oryginału** w Referacie Gospodarki Finansowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, pok. 306 i 307 (wadium w tych formach wnosi się do terminu składania ofert).

10.5. W przypadku, **gdy Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż w pieniądzu** dokument ten musi zawierać następujące zapisy:

a) dane gwaranta;

b) gwarancję wypłacenia całej kwoty w następujących przypadkach;

- gdy dostawca lub wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,

c) gwarancję wypłacenia całej kwoty na okres związania ofertą, określony w pkt 11 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

d) podpisy umożliwiające identyfikację osób podpisujących (czytelne lub potwierdzone imienną pieczęcią).



**10.6. Zwrot wadium.**

- a) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
- upłynął termin związania ofertą;
  - zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
  - zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
- b) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - który został wykluczony z postępowania;
  - którego oferta została odrzucona.
- c) Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.**
- d) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

**10.7. Zatrzymanie wadium.**

- a) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy
  - Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złożył dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

**11. Termin związania ofertą.**

- 11.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upłyne termin składania ofert.
- 11.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 11.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 11.2., nie powoduje utraty wadium.
- 11.4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**12. Jawność postępowania.**

- 12.1. **Postępowanie** o udzielenie zamówienia **jest jawne.**
- 12.2. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia;
  - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - c) informacje o Wykonawcach;
  - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - e) wskazanie wybranej oferty.
- 12.3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

12.4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia, oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert, ofert wstępnych lub dialogu.

12.5. Udostępnienie dokumentów nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku. Zamawiający po otrzymaniu wniosku niezwłocznie wyznaczy termin oraz miejsce udostępnienia wyżej wymienionych dokumentów i poinformuje o tym pisemnie Wykonawców. Udostępnienie dokumentów będzie miało miejsce w obecności przedstawiciela Zamawiającego zostanie potwierdzone protokołem.

### 13. Obowiązki Zamawiającego:

13.1. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o zamówienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę. Ogłoszenie zawierające powyższe informacje zostanie niezwłocznie wysłane do uczestników postępowania.

13.2. Wszyscy Wykonawcy będą poinformowani o:

- a) zmianach dotyczących postępowania,
- b) unieważnieniu przetargu,
- c) złożeniu protestu.

13.3. **Umowa z Wykonawcą**, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty (powyżej progów unijnych) lub w terminie 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty (poniżej progów unijnych), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

13.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 13.3 niniejszej SIWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

13.5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy na poniżej określonych warunkach:

a) zmiana terminu może nastąpić w następujących okolicznościach:

- w przypadku nie wykonania umowy w wyznaczonym terminie z przyczyn niezawinionych przez wykonawcę, w tym konieczność ponowienia uzyskania niezbędnych opinii oraz uzgodnień od podmiotów trzecich, a także konieczność ponowienia etapu wyłożenia do publicznego wglądu oraz zbierania uwag do projektu;

### 14. Prawo do wnoszenia protestów, odwołań i skarg.

14.1. Środki ochrony prawnej (tj.: protesty, odwołania i skargi) uregulowane są **w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

### 15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (wnosi się - wybrany w postępowaniu Wykonawca - do terminu podpisania umowy).

15.1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

#### 15.2. Forma zabezpieczenia.

a) Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

b) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

**c) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.**

15.3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

**15.4. Zamiana formy zabezpieczenia:**

- a) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 15.2.a).
- b) Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

**15.5. Wysokość zabezpieczenia:**

- a) Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
- b) Zabezpieczenie ustala się w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- c) Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
- d) W przypadku, o którym mowa w pkt c), w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
- e) Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
- f) W przypadku, o którym mowa w pkt c), wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

**15.6. Zwrot zabezpieczenia:**

- a) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane.
- b) Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
- c) Kwota, o której mowa w pkt b), jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

**16. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.**

16.1. Informacje dotyczące istotnych postanowień, wprowadzone są do projektu umowy zawartego w Rozdziale 5 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

16.2. W przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, wyłonionemu w niniejszym postępowaniu wykonawcy usług zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające dotyczy przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ, zamówienie zostanie udzielone z zastosowaniem trybu z wolnej ręki; Udzielenie takiego zamówienia nastąpi w przypadku wystąpienia prac tego samego rodzaju, na które znajdują się środki w budżecie.

**17. Osoby upoważnione do kontaktowania z Wykonawcami:**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| - Adam Talaga        | - Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów, |
| - Milena Klupś       | - Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów, |
| - Sylwia Grąbczewska | - Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów. |

**Rozdział 2****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

(CPV: 71-41-00-00-5)

1. Opracowanie dotyczy:
  - 1.1. Projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 1.2. Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
  - 1.3. Prognozy oddziaływania na środowisko,
  - 1.4. Prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,
  - 1.5. Wzory dokumentów formalno-prawnych;
2. Podstawy opracowania  
Dostarczane przez Zamawiającego:
  - 2.1. Komplet urzędowych kopii map zasadniczych (z granicami działek) w skali 1:1000 lub 1 : 500, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (z odpowiednim poświadczeniem) – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 2.2. Komplet aktualnych wypisów z rejestru gruntów lub odpowiednie zawarte w nich informacje,
  - 2.3. Obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu (i projekt sporządzonej jego zmiany),
  - 2.4. Obowiązujące na danym terenie miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
  - 2.5. Informacje o obowiązujących decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 2.6. Kopia uchwały o przystąpieniu do planu miejscowego lub zmiany planu,
  - 2.7. Wnioski zebrane przed podjęciem uchwały o sporządzenie miejscowego planu o sporządzenia planów miejscowych lub dokonanie ich zmian,
  - 2.8. Wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach,
  - 2.9. Posiadane przez Zamawiającego materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powodziowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.),
  - 2.10. Posiadane przez Zamawiającego dokumentacje geologiczne,
  - 2.11. Posiadane przez Zamawiającego opracowanie ekofizjograficzne,
  - 2.12. Posiadane przez Zamawiającego materiały dotyczące środowiska kulturowego,
  - 2.13. Posiadane przez Zamawiającego wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego,
  - 2.14. Materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod.-kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, gospodarka odpadowa),
  - 2.15. Wykaz zgłoszonych wniosków do planu;
3. Forma i zakres opracowania które Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu obejmuje:
  - 3.1. Koncepcję planu: treść uchwały oraz rysunek planu,
  - 3.2. Projekt planu: treść uchwały oraz rysunek planu w skali 1 : 1 000,

- 3.3. Strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko,
- 3.4. Prognozę oddziaływania na środowisko,
- 3.5. Prognozę skutków finansowych uchwalenia planu,
- 3.6. Wzory dokumentów formalno-prawnych.

Opracowania wymienione w pkt 3 powinny zostać dostarczone w formie drukowanej (2 egz.) oraz na nośniku CD-R (1 egz.). Końcowe opracowanie projektu powinno zostać przekazane w wersji wektorowej w formie zapisu ShapeFile układ 2000 lub innym uzgodnionym z Zamawiającym formacie zapisu wraz z załączoną mapową warstwą opracowania, stanowiącą podstawę opracowania.

### **Harmonogram rzeczowo-terminowy**

#### **1. Przekazanie materiałów wejściowych**

Zamawiający w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów (obejmujących obszar sporządzanego planu miejscowego i jego sąsiedztwa)

- 1) komplet (aktualnych) urzędowych kopii map zasadniczych (z granicami działek) w skali 1:1000 lub 1 : 500, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (z odpowiednim poświadczeniem) – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 2) komplet aktualnych wypisów z rejestru gruntów lub odpowiednie zawarte w nich informacje;
- 3) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu (i projekt sporządzonej jego zmiany)
- 4) obowiązujące plany miejscowe;
- 5) informacje o obowiązujących decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwoleniach na budowę;
- 6) kopia uchwały o przystąpieniu do planu miejscowego lub zmiany planu;
- 7) zebrane przed podpisaniem umowy wnioski o sporządzenia planów miejscowych lub dokonanie ich zmian;
- 8) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach;
- 9) posiadane przez gminę materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powodziowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.)
- 10) posiadane przez gminę dokumentacje geologiczne;
- 11) posiadane przez gminę opracowanie ekofizjograficzne;
- 12) posiadane przez gminę materiały dotyczące środowiska kulturowego;
- 13) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego;
- 14) materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod.-kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, gospodarka odpadowa);
- 15) wykaz zgłoszonych wniosków do planu  
a także w miarę potrzeby (na bieżąco):
- 16) inne materiały wstępne wymagane przez podmioty uczestniczące w procedurze sporządzenia planu;
- 17) kopie lub oryginały materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania planu

## 2. Harmonogram prac nad projektem planu

### **Etap I. Prace wstępne. Zebranie wniosków do planu. Opracowanie koncepcji planu;**

1. Termin: max. 6 tygodni od daty podpisania umowy oraz przekazania posiadanych przez Zamawiającego materiałów wejściowych, w tym niezbędnych materiałów geodezyjnych, nie wcześniej jednak niż 2 tygodnie od otrzymania rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosków do planu;
2. przedmiot przekazania:
  - koncepcja planu (część tekstowa i rysunkowa) – 1 egzemplarz przygotowany do uzgodnienia z Zamawiającym w wersji papierowej i cyfrowej.

### **Etap II. Opracowanie i przekazanie projektu planu;**

1. Termin: max. 4 tygodnie od otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego pisemnej akceptacji koncepcji planu z ewentualnymi uwagami;
2. Przedmiot przekazania:
  1. projekt planu przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania (uchwała + rysunek w skali 1 : 1 000) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym czytelny rysunkiem na papierze i w technice cyfrowej)
  2. strategiczna ocena oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej),
  3. prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej),
  4. projekty wystąpień o opinię do projektu planu wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
  5. projekty wystąpień o uzgodnienie projektu planu wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
  6. projekty wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze (jeżeli występuje potrzeba ich sporządzenia) – po 4 egzemplarze w wersji papierowej.

### **Etap III. Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania projektu planu oraz otrzymania wymaganych decyzji w sprawach zgód na zmianę przeznaczenia gruntów;**

1. termin: 2 tygodnie od otrzymania od Zamawiającego ostatniego uzgodnienia do projektu planu; dotyczy także decyzji w sprawach zgód na zmianę przeznaczenia gruntów chronionych;
2. przedmiot przekazania:
  1. projekt planu (uchwała + rysunki) – tylko w przypadku, gdy zaistnieje konieczność wprowadzenia korekt w wersji przekazanej w poprzednim etapie – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,
  2. prognoza skutków finansowych uchwalenia planu – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,
  3. wzór obwieszczenia i ogłoszenia prasowego zawiadamiających o wyłożeniu projektu planu i o wyznaczeniu terminu, w którym osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej mogą wносить uwagi dotyczące projektu planu – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną.

### **Etap IV. Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury wyłożenia:**

1. termin: max. 6 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi do projektu planu albo od otrzymania od

Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku konieczności ponownego uzgodnienia projektu planu – od otrzymania ostatniego uzgodnienia, nie krócej niż 2 tygodnie;

2. przedmiot przekazania:
  1. propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do planu  
– 1 egzemplarz w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi do planu lub informacji o braku uwag – do przekazania pocztą elektroniczną,
  2. projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu planu wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzupełniających uzgodnień) – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
  3. lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną,
  4. projekt planu (uchwała wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi załącznikami + rysunek w skali wskazanej przez Zamawiającego) – 1 egzemplarz w wersji cyfrowej i 7 egzemplarzy papierowych gotowych do przestawienia do uchwalenia Radzie Miejskiej.

#### **Etap V. Skompletowanie dokumentacji planistycznej;**

1. termin: 5 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Miejskiej;
2. przedmiot przekazania:
  1. dokumentacja planistyczna – 2 egzemplarze w wersji papierowej,
  2. rysunek planu w wersji barwnej, papierowej zalaminowanej,
  3. plan miejscowy (uchwała + rysunek) w wersji cyfrowej (w wersji obrazka, np. jpg, tiff i w wersji wektorowej w formie zapisu ShapeFile układ 2000 lub innym uzgodnionym) – 1 komplet.

**Rozdział 3****Wykaz wymaganych dokumentów**

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**Każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty** musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę, pieczętą firmową lub imienną osoby podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” lub poświadczenie notarialne).

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, na złożenie oferty w innym języku niż polski.

**I. Zamawiający żąda:**

1. Wypełnionego i podpisanego **DRUKU OFERTY (zgodnie z załączonym formularzem – ROZDZIAŁ 4)**;
2. **Pełnomocnictwa** dla jednego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Oświadczenia** o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych **(zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1)**;
4. **Upoważnienia do podpisania oferty** – jeżeli nie wynika z załączonego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

**II. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu, Zamawiający żąda:**

1. Aktualnego **odpisu z właściwego rejestru** albo aktualnego zaświadczenia o **wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
2. **Oświadczenie**, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego **(zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM Nr 2)**;

**III. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda:**



1. **Wykazu wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zgodnie z **ZAŁĄCZNIKIEM NR 3 i Rozdziałem nr 1 pkt 4.1**), oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należyście (zgodnie z **Rozdziałem nr 1 pkt 4.1**) ;
2. **Wykazu osób , którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć** w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (**zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 4 i Rozdziałem nr 1 pkt 4.1**);
3. **Pisemnego zobowiązania** innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt III.2., wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował (**zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 5**);
4. Dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane **uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (**zgodnie z Rozdziałem nr 1 pkt 4.1**).

*Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kwestię dokumentów składanych na potwierdzenie w/w faktów określa §2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (DZ.U Nr. 87,poz. 605 z 2006r. ze zm. w Dz.U. Nr.188, poz. 1155 z 2008r.)*

## O F E R T A

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)**Gmina Swarzędz  
ul. Rynek 1  
62-020 SWARZĘDZ**NIP: .....  
REGON: .....  
tel: .....  
fax: .....

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącym: „Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz, obejmującego tereny położone w miejscowości Zalasewo po wschodniej i zachodniej stronie ulicy Kórnickiej ” z dnia 3 kwietnia 2009 roku opublikowanego w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej (<http://bip.swarzedz.eu>), oraz w BZP pod pozycją nr 90986-2009 oferujemy:

- Oferujemy wykonanie usług objętych przedmiotem zamówienia za wynagrodzenie ryczałtowe w zł:  
Stawka podatku VAT ..... %  
**Brutto (wraz z podatkiem VAT): ..... zł brutto.**  
**Termin realizacji etapu I ..... dni**  
**Termin realizacji etapu IV ..... dni**
- Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie 360 dni od dnia podpisania umowy .
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia, akceptujemy ją w całości i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oferujemy rękojmię na przedmiot zamówienia do dnia wygaśnięcia rękojmi wykonawcy robót budowlanych realizowanych na podstawie sporządzonego projektu.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji istotnych warunkach zamówienia.
- Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
- Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kk, że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe.
- Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Załącznikami do niniejszej oferty są:  
.....  
.....

Podpisano:

Miejsce i data: ..... 2009 r.

.....  
(czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy)

## Załącznik nr 1

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**Oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych przez Zamawiającego z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

**„Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz, obejmującego tereny położone w miejscowości Zalasewo po wschodniej i zachodniej stronie ulicy Kórnickiej ”**

Ja (imię i nazwisko): .....,  
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:

.....  
(nazwa firmy)

**oświadczam, że:**

1. posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 1 );
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 2);
3. nasza sytuacja finansowa i ekonomiczna zapewnia wykonanie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3);
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy (art. 22 ust. 1 pkt 4)
5. spełniamy warunki udziału w postępowaniu (art. 44)

Miejsce i data: ..... 2009 r.

*(podpis i pieczęć firmowa lub  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

Załącznik nr 2

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Firma: .....

.....

.....

.....

oświadcza, pouczona o odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1KK, że nie zalega z uiszczaniem płatności we właściwym oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego oraz, że nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub uzyskała zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych należności.

Miejsce i data: ..... 2009 r.

.....  
(podpis i pieczęć firmowa lub  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## Załącznik nr 3

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

## WYKAZ WYKONYWANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT ZAMÓWIEŃ

Przedsięwzięcie, lokalizacja	Zamawiający, nazwa, adres	Wartość zamówienia w zł	Termin realizacji	
			rozpoczęcie	zakończenie

Miejsce i data: ..... 2009 r.

(podpis i pieczęć firmowa lub  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## Załącznik nr 4

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**POTENCJAŁ KADROWY WYKONAWCY**

## WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

L. p.	Nazwisko i imię	Zawód (wykształcenie)	Staż pracy	Jest w dyspozycji/ będzie w dyspozycji*	Posiadane uprawnienia

- UWAGA: przy każdej z wymienionych osób należy wybrać i wpisać jedną z opcji: dysponuje lub będzie dysponował.**

Miejsce i data: ..... 2009 r.

(podpis i pieczęć firmowa lub

*upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**Załącznik nr 5**

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Firma: .....

.....

.....

.....

oświadcza, że zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy:.....

.....

następujące narzędzia lub urządzenia, lub osoby zdolne do wykonania zamówienia :

.....

.....

.....

.....

.....

na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

**„Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz, obejmującego tereny położone w miejscowości Zalasewo po wschodniej i zachodniej stronie ulicy Kórnickiej”**

Miejsce i data: ..... 2009 r.

.....  
*(podpis i pieczęć firmowa lub upoważnionego przedstawiciela Oświadczającego)*

## Rozdział 5

## PROJEKT

## UMOWA Nr CRU/...../BZP.342-30-...../001/2009

W dniu ..... 2009r. w Swarzędzu pomiędzy Gminą Swarzędz, zwaną dalej **"Zamawiającym"**, reprezentowaną przez:

**Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz .....**

a ..... mającą siedzibę w ..... przy ul. ...., wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem ....., zarejestrowaną w dniu ..... w Sądzie Rejonowym w ....., o numerze ....., o nadanym Numerze Identyfikacji Podatkowej ....., o numerze REGON....., zwaną dalej **„Wykonawcą"**, reprezentowaną przez:

.....  
.....

została zawarta umowa następującej treści:

## §1

1. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz, obejmującego tereny położone w miejscowości Zalasewo po wschodniej i zachodniej stronie ulicy Kórnickiej zgodnie z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, załącznikiem nr 1 "Opis przedmiotu zamówienia", harmonogramem prac oraz złożoną ofertą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada właściwe uprawnienia do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

## §2

1. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia strony ustalają na dzień podpisania umowy.
2. Termin wykonania zamówienia strony ustalają na 360 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

## §3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadach sporządzonym planie zagospodarowania przestrzennego w ciągu 14 dni od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, a o ewentualnych wadach, które ujawniły się później, niezwłocznie po ich ujawnieniu, tj. nie później niż w terminie 7 dni od nastąpienia tego faktu.
3. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia powiadomienia go o wadach usunąć wady z przedmiotu zamówienia. Jeżeli zwłoka Wykonawcy w usuwaniu wad przekroczy 7 dni, Zamawiający może od umowy odstąpić.

## §4

Zamawiający i Wykonawca obowiązani są – każdy w swoim zakresie – do współdziałania przy wykonywaniu umowy. Brak współpracy pomiędzy stronami stwierdzony powinien być w formie pisma, określającego sposób naruszenia obowiązku wskazanego w niniejszym paragrafie.



## §5

1. Opracowania wymienione w pkt 3 powinny zostać dostarczone w formie drukowanej (2 egz.) oraz na nośniku CD-R (1 egz.). Końcowe opracowanie projektu powinno zostać przekazane w wersji wektorowej w formie zapisu ShapeFile układ 2000 lub innym uzgodnionym z Zamawiającym formacie zapisu wraz z załączoną mapową warstwą opracowania, stanowiącą podstawę opracowania, w ustalonym przez strony terminie, w siedzibie Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez strony, jednak nie później niż do dnia ..... roku.
2. Wykonawca oświadcza, że prześle Zamawiającemu wykonane opracowanie wraz z oświadczeniem, że opracowanie wykonane jest zgodnie z przepisami prawa i jest kompletne z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, a ponadto Wykonawca prześle również Zamawiającemu oświadczenie o przeniesieniu na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do opracowania będącego przedmiotem niniejszej umowy i nie będzie z tego tytułu wnosić żadnych roszczeń.

## §6

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny całkowitej brutto.
2. Termin wniesienia 100 % kwoty wynikającej z ust.1 strony ustalają do momentu podpisania umowy.
3. Formą wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest .....
4. Jeżeli formą wniesienia zabezpieczenia jest gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, Wykonawca prześle ją Zamawiającemu w dniu podpisania niniejszej Umowy. Wskazana w §6 ust. 3 gwarancja musi być ważna przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy
5. Strony postanawiają, że:
  - a) 70% wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy po dokonaniu odbioru końcowego przedmiotu umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
  - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostaje na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady – kwota ta zostanie zwrócona Wykonawcy na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

## §7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za prace stanowiące przedmiot umowy strony ustalają ryczałtowo na ..... zł brutto (wraz z podatkiem VAT), słownie: .....
2. Rozliczenie za wykonane prace nastąpi na podstawie faktur częściowych wystawianych przez Wykonawcę po wykonaniu każdego etapu prac wyszczególnionych w harmonogramie opracowania, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy w sposób następujący:
  - a) po wykonaniu etapu I – 30% wartości wynagrodzenia brutto
  - b) po wykonaniu etapu II – 25% wartości wynagrodzenia brutto
  - c) po wykonaniu etapu III – 15% wartości wynagrodzenia brutto
  - d) po wykonaniu etapu IV – 25% wartości wynagrodzenia brutto
  - e) po wykonaniu etapu V – 5% wartości wynagrodzenia brutto
3. Wykonawca będzie wystawiał faktury określone w pkt 2 w terminie do 14 dni od daty podpisania protokołu częściowego odbioru zamówienia przez przedstawicieli obu stron umowy.
4. Faktura dostarczona do siedziby Zamawiającego i nie potwierdzona protokołem odbioru zostanie odesłana.
5. Należność finansowa zostanie przekazana przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika w terminie do 30 dni od dnia otrzymania jej przez Zamawiającego.

## §8

Zamawiający przewidują – w przypadku konieczności - możliwość udzielenia zamówień uzupełniających

## §9

1. Zamawiający uprawniony jest do kontrolowania prawidłowości wykonywania opracowania w szczególności jego jakości, terminowości oraz do żądania utrwalenia wyników kontroli w odpowiednich dokumentach.
2. W przypadku, gdy opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy jest na tyle duże, że stwarza realne zagrożenie niedotrzymania terminów wykonania przedmiotu niniejszej Umowy lub gdy prace wykonywane są w sposób wadliwy Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy podjęcia działań zmierzających w celu nadrobienia opóźnień lub usunięcia wad.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykona przedmiotu niniejszej Umowy lub gdy stwierdzi, iż wykonane dotychczas prace przez Wykonawcę nie odpowiadają Prawu budowlanemu, dokumentacji projektowej, zasadom wiedzy technicznej, polskim normom, warunkom technicznym wykonania oraz obowiązującym przepisom, Zamawiający powierzy wykonanie pozostałych prac wybranemu przez siebie podmiotowi, który prace te wykona na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty przez Zamawiającego uprawnień do naliczania kar umownych. W takim przypadku, w razie ujawnienia się wad po wykonaniu przedmiotu niniejszej Umowy, Zamawiający ma prawo realizować wszelkie uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji względem pierwotnego Wykonawcy.
4. Postanowienia ust. 3 niniejszego paragrafu nie zwalniają Wykonawcy z całkowitej odpowiedzialności za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

## §10

Wykonawca oświadcza, że nie dokona cesji wierzytelności przysługującej mu od Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy.

## §11

1. Strony ustalają odpowiedzialność za nienależyte i nieterminowe wykonanie zobowiązań z umowy w formie kar umownych:
  - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za niewykonanie w terminie lub nienależyte wykonanie zamówienia w tym określone w §3 ust. 3 niniejszej umowy – w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia,
    - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto.
  - 2) Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:
    - a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - w wysokości 10% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto;
    - b) w przypadku opóźnienia w zapłacie faktury strony stosować będą przepisy ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.
3. Wykonawca w okresie obowiązywania niniejszej umowy przejmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane swoim działaniem i zaniechaniem przy wykonywaniu zadań objętych niniejszą umową w stosunku do osób trzecich i Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo potrącać kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

## §12

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę jedynie w przypadku:
  - a) gdy Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem realizacji przedmiotu niniejszej Umowy lub z ich wykonywaniem tak dalece, że nie jest prawdopodobne by zdołał je ukończyć w umownym terminie,
  - b) realizacji przedmiotu niniejszej Umowy przez Wykonawcę w sposób wadliwy, niezgodnie z warunkami niniejszej umowy,
  - c) stwierdzenia niewypłacalności Wykonawcy, wszczęcia postępowania likwidacyjnego

Wykonawcy lub gdy dokonano zajęcia egzekucyjnego majątku Wykonawcy,

d) zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą.

2. W każdym przypadku rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W każdym przypadku dowodem doręczenia listem poleconym za dowodem doręczenia na adres wykonawcy wskazany w §15 ust. 2 niniejszej Umowy. Skutek rozwiązania umowy następuje z chwilą uznania za doręczone pisma rozwiązującego umowę przez Zamawiającego Wykonawcy.
3. W przypadku rozwiązania umowy zostanie sporządzony przez Strony protokół odbioru wykonanego dotychczas przedmiotu niniejszej Umowy na dzień rozwiązania umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do spełnienia następujących obowiązków:
  - a) natychmiastowego wstrzymania wykonywanych prac,
  - b) przekazania wszelkiej dokumentacji dotyczącej przedmiotu niniejszej Umowy,
  - c) przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do zrealizowanej części projektu będących przedmiotem niniejszej Umowy
  - d) wydanie Zamawiającemu zrealizowanej części projektu, będącego przedmiotem niniejszej Umowy.

#### §13

1. Do kierowania pracami Wykonawca wyznacza .....
2. Jako koordynatora w zakresie realizacji umowy ze strony Zamawiającego wyznacza się .....

#### §14

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, oraz Kodeksu cywilnego. W razie wątpliwości co do treści niniejszej Umowy pierwszeństwo w jej interpretacji ma treść SIWZ, treść niniejszej Umowy, odpowiednie przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień Publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy Prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz niepozostające w sprzeczności z warunkami zamówienia ewentualne dodatkowe postanowienia oferty.

#### §15

Zmiany postanowień umowy następują w formie pisemnej pod rygorem nieważności wyłącznie w przypadkach określonych w treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### §16

1. Spory mogące wynikać z realizacji umowy będą rozstrzygane na zasadzie porozumienia stron umowy.
2. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 1, Strony poddają spór do rozstrzygnięcia przez właściwy rzeczowo Sąd Powszechny w Poznaniu.

#### §17

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 1 do umowy****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

(CPV: 71-41-00-00-5)

1. Opracowanie dotyczy:
  - 1.1. Projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 1.2. Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
  - 1.3. Prognozy oddziaływania na środowisko,
  - 1.4. Prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,
  - 1.5. Wzory dokumentów formalno-prawnych;
2. Podstawy opracowania  
Dostarczane przez Zamawiającego:
  - 2.1. Komplet urzędowych kopii map zasadniczych (z granicami działek) w skali 1:1000 lub 1 : 500, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (z odpowiednim poświadczeniem) – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 2.2. Komplet aktualnych wypisów z rejestru gruntów lub odpowiednie zawarte w nich informacje,
  - 2.3. Obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu (i projekt sporządzonej jego zmiany),
  - 2.4. Obowiązujące na danym terenie miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
  - 2.5. Informacje o obowiązujących decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 2.6. Kopia uchwały o przystąpieniu do planu miejscowego lub zmiany planu,
  - 2.7. Wnioski zebrane przed podjęciem uchwały o sporządzenie miejscowego planu o sporządzenia planów miejscowych lub dokonanie ich zmian,
  - 2.8. Wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach,
  - 2.9. Posiadane przez Zamawiającego materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powodziowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.),
  - 2.10. Posiadane przez Zamawiającego dokumentacje geologiczne,
  - 2.11. Posiadane przez Zamawiającego opracowanie ekofizjograficzne,
  - 2.12. Posiadane przez Zamawiającego materiały dotyczące środowiska kulturowego,
  - 2.13. Posiadane przez Zamawiającego wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego,
  - 2.14. Materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod.-kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, gospodarka odpadowa),
  - 2.15. Wykaz zgłoszonych wniosków do planu;
3. Forma i zakres opracowania które Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu obejmuje:

- 3.1. Koncepcję planu: treść uchwały oraz rysunek planu,
- 3.2. Projekt planu: treść uchwały oraz rysunek planu w skali 1 : 1 000,
- 3.3. Strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko,
- 3.4. Prognozę oddziaływania na środowisko,
- 3.5. Prognozę skutków finansowych uchwalenia planu,
- 3.6. Wzory dokumentów formalno-prawnych.

Opracowania wymienione w pkt 3 powinny zostać dostarczone w formie drukowanej (2 egz.) oraz na nośniku CD-R (1 egz.). Końcowe opracowanie projektu powinno zostać przekazane w wersji wektorowej w formie zapisu ShapeFile układ 2000 lub innym uzgodnionym z Zamawiającym formacie zapisu wraz z załączoną mapową warstwą opracowania, stanowiącą podstawę opracowania.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 2 do umowy****Harmonogram rzeczowo-terminowy****1. Przekazanie materiałów wejściowych**

Zamawiający w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów (obejmujących obszar sporządzanego planu miejscowego i jego sąsiedztwa)

- 1) komplet (aktualnych) urzędowych kopii map zasadniczych (z granicami działek) w skali 1:1000 lub 1 : 500, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (z odpowiednim poświadczeniem) – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 2) komplet aktualnych wypisów z rejestru gruntów lub odpowiednie zawarte w nich informacje;
- 3) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu (i projekt sporządzonej jego zmiany)
- 4) obowiązujące plany miejscowe;
- 5) informacje o obowiązujących decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwoleniach na budowę;
- 6) kopia uchwały o przystąpieniu do planu miejscowego lub zmiany planu;
- 7) zebrane przed podpisaniem umowy wnioski o sporządzenia planów miejscowych lub dokonanie ich zmian;
- 8) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach;
- 9) posiadane przez gminę materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powodziowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.)
- 10) posiadane przez gminę dokumentacje geologiczne;
- 11) posiadane przez gminę opracowanie ekofizjograficzne;
- 12) posiadane przez gminę materiały dotyczące środowiska kulturowego;
- 13) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego;
- 14) materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod.-kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, gospodarka odpadowa);
- 15) wykaz zgłoszonych wniosków do planu

a także w miarę potrzeby (na bieżąco):

- 16) inne materiały wstępne wymagane przez podmioty uczestniczące w procedurze sporządzenia planu;
- 17) kopie lub oryginały materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania planu

## 2. Harmonogram prac nad projektem planu

### **Etap I. Prace wstępne. Zebranie wniosków do planu. Opracowanie koncepcji planu;**

3. Termin: max. 6 tygodni od daty podpisania umowy oraz przekazania posiadanych przez Zamawiającego materiałów wejściowych, w tym niezbędnych materiałów geodezyjnych, nie wcześniej jednak niż 2 tygodnie od otrzymania rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosków do planu;
4. przedmiot przekazania:
  - koncepcja planu (część tekstowa i rysunkowa) – 1 egzemplarz przygotowany do uzgodnienia z Zamawiającym w wersji papierowej i cyfrowej.

### **Etap II. Opracowanie i przekazanie projektu planu;**

1. Termin: max. 4 tygodnie od otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego pisemnej akceptacji koncepcji planu z ewentualnymi uwagami;
2. Przedmiot przekazania:
  1. projekt planu przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania (uchwała + rysunek w skali 1 : 1 000) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym czytelny rysunkiem na papierze i w technice cyfrowej)
  2. strategiczna ocena oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej),
  3. prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej),
  4. projekty wystąpień o opinię do projektu planu wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
  5. projekty wystąpień o uzgodnienie projektu planu wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
  6. projekty wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze (jeżeli występuje potrzeba ich sporządzenia) – po 4 egzemplarze w wersji papierowej.

### **Etap III. Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania projektu planu oraz otrzymania wymaganych decyzji w sprawach zgód na zmianę przeznaczenia gruntów;**

1. termin: 2 tygodnie od otrzymania od Zamawiającego ostatniego uzgodnienia do projektu planu; dotyczy także decyzji w sprawach zgód na zmianę przeznaczenia gruntów chronionych;
2. przedmiot przekazania:
  1. projekt planu (uchwała + rysunki) – tylko w przypadku, gdy zaistnieje konieczność wprowadzenia korekt w wersji przekazanej w poprzednim etapie – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,
  2. prognoza skutków finansowych uchwalenia planu – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,
  3. wzór obwieszczenia i ogłoszenia prasowego zawiadamiających o wyłożeniu projektu planu i o wyznaczeniu terminu, w którym osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej mogą wносить uwagi dotyczące projektu planu – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną.

**Etap IV. Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury wyłożenia:**

1. termin: max. 6 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi do projektu planu albo od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku konieczności ponownego uzgodnienia projektu planu – od otrzymania ostatniego uzgodnienia, nie krócej niż 2 tygodnie;
2. przedmiot przekazania:
  1. propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do planu  
– 1 egzemplarz w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi do planu lub informacji o braku uwag – do przekazania pocztą elektroniczną,
  2. projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu planu wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzupełniających uzgodnień) – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
  3. lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną,
  4. projekt planu (uchwała wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi załącznikami + rysunek w skali wskazanej przez Zamawiającego) – 1 egzemplarz w wersji cyfrowej i 7 egzemplarzy papierowych gotowych do przestawienia do uchwalenia Radzie Miejskiej.

**Etap V. Skompletowanie dokumentacji planistycznej;**

1. termin: 5 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Miejskiej;
2. przedmiot przekazania:
  1. dokumentacja planistyczna – 2 egzemplarze w wersji papierowej,
  2. rysunek planu w wersji barwnej, papierowej zalaminowanej,
  3. plan miejscowy (uchwała + rysunek) w wersji cyfrowej (w wersji obrazka, np. jpg, tiff i w wersji wektorowej w formie zapisu ShapeFile układ 2000 lub innym uzgodnionym) – 1 komplet.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**.....  
**WYKONAWCA**