

nr sprawy **ZP/PN/VIII/4/2006**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

**sporządzenie projektu miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
Gminy Porąbka**

Urząd Gminy Porąbka, dn. 28.08.2006

1. Zamawiający :

Wójt Gminy Porąbka

43-353 Porąbka powiat bielski woj. śląskie

tel.033 81-06-102 81-06-710 fax. 033 81-06-069

NIP 937-10-74-457 REGON 000550077

internet: www.bip.porabka.pl e-mail: ors@porabka.pl

2. Do postępowania przetargowego mają zastosowanie przepisy ustawy **Prawo zamówień publicznych** z dnia 29.01.2004r / tekst jednolity Dz. U. z 2004 nr 19 poz. 177 z póź. zm. /.
3. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej do 60 000 EUR.**
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie oferenci, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Uczestnikami postępowania są osoby, które nabyły SIWZ u Zamawiającego. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
6. Formularz specyfikacji jest udostępniony oferentom nieodpłatnie.

II. Rozdział

Opis sposobu przygotowania oferty

1. **Wymagana forma oferty:** pisemna. Ofertę stanowi formularz oferty z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie – czytelnym pismem. Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami specyfikacji. Wszystkie strony ofert winny być kolejno ponumerowane.
2. **Język ofert:** polski
3. **Podpisy:** osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na wszystkich stronach oferty, załącznikach oraz w miejscach, w których oferent naniósł zmiany.
4. **Pełnomocnictwo:** w przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez oferenta.
5. **Forma składanych dokumentów:** wymagane przez zamawiającego dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów muszą być podpisane. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez oferenta. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. **Forma oświadczeń i zawiadomień składanych przez zamawiającego i oferenta:** wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i oferenta mogą mieć formę pisemną lub być przekazywane za pomocą faksu.
7. **Jeden oferent – jedna oferta:** złożenie przez jednego oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje jej odrzucenie. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej ani oferty częściowej.**
8. **Konsorcjum:** w stosunku do wykonawców, którzy w złożonej ofercie wyrażą zamiar wspólnej realizacji zamówienia oraz ustanowią swojego pełnomocnika do ich reprezentowania, zamawiający będzie stosował przepisy art.23 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. **Wyjaśnienia SIWZ:** oferent może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim oferentom, którzy pobrali SIWZ od zamawiającego, bez ujawniania źródła

zapytania, oraz publikuje się na stronie www.bip.porabka.pl.

10. **Modyfikacje SIWZ:** w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, modyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim oferentom i jest dla nich wiążące. Dokonane modyfikacje publikuje się na stronie www.bip.porabka.pl.
11. **Zebranie oferentów:** nie przewiduje się zebrania oferentów.
12. **Zapakowanie ofert:** oferty należy złożyć w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach (opakowaniach). Należy stosować koperty zewnętrzne i wewnętrzne. Koperty zewnętrzne należy adresować Urząd Gminy w Porąbce 43- 353 Porąbka ul. Krakowska 3 i umieścić hasło znamionujące: „**Przetarg na sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu Gminy Porąbka**” Koperta wewnętrzna winna być zaadresowana jak w/w a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.
13. **Wycofanie lub zamiana oferty:** oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę. Oferent musi wówczas pisemnie powiadomić o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznakowane będzie wówczas tak samo jak złożona koperta z dopiskiem „**zmiana**” lub „**wycofanie**”. W przypadku złożenia przez oferenta kompletnej oferty zamienniej – oferta ta powinna posiadać na kopercie oznaczenie „**kompletna oferta zamienna**”. W przypadku, gdy oferent chce wykorzystać część dokumentów ze złożonej wcześniej oferty pierwotnej, należy o tym poinformować w zawiadomieniu o wprowadzeniu zmian. W ofercie zamienniej należy wówczas złożyć wszystkie dokumenty, których treść ulega zmianie, opisane na każdej stronie: „**Zmian dokonana w dniu ...**” oraz spis dokumentów oferty pierwotnej, które stanowić będą z ofertą zamienną kompletną całość. Oferta taka powinna posiadać dopisek na kopercie: „**oferta zamienna – uzupełnienie**”. Elementy wykorzystywane z oferty pierwotnej muszą być spójne z ofertą zamienną; w przypadku rozbieżności lub niekompletności, Zamawiający nie będzie traktował tego jako błąd oczywisty, ale jako błąd dyskwalifikujący ofertę i zarówno oferta pierwotna, jak i zamienna zostaną odrzucone. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
14. **Osoby upoważnione do kontaktu z oferentami:**
 - w zakresie przedmiotu zamówienia : Inspektorzy Lucyna Kapala, Janusz Drewniany – pok. nr 3 UG Porąbka tel. 33 827 28 05 w godz. 8⁰⁰ -14⁰⁰.
 - w zakresie procedury przetargowej : Inspektor Anna Syga – pok. nr 2 UG Porąbka tel.033 82728 02 w godz. 8⁰⁰ -14⁰⁰.

III. Rozdział

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich oceny

1. Warunki wymagane od wykonawców oraz sposób ich oceny :

- 1.1. Wykonawca musi złożyć wypełniony i podpisany formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 – druk oferty. Rozwiązania alternatywne zostaną odrzucone.
- 1.2. Wykonawca musi złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 2 do oferty.
- 1.3. Warunki jakie wykonawca musi spełniać w świetle przytoczonego przepisu są następujące:
 - a. wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - b. wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz musi dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Za spełniającego ten warunek

Zamawiający uzna Wykonawcę, który w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował przynajmniej dwie usługi, będące zamówieniem publicznym o zakresie i wartości odpowiadającej usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego postępowania, tzn. sporządził co najmniej dwa plany zagospodarowania przestrzennego gmin dla obszarów o specyfice górskiej i podgórskiej, nie mniejszych niż 25 km² (każdy z planów), co udokumentowane musi być poprzez podanie informacji o pozycji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa oraz nazwy i adresu zamawiającego. Przesłanką przesądzającą również o spełnianiu przedmiotowego warunku przez wykonawcę jest także dysponowanie pracownikami, którzy posiadają wymagane prawem uprawnienia.

b. wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

d. wykonawca musi nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.4. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający wykluczy:

- wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 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;
 - wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie 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;
 - wykonawców (osoby fizyczne, spółki jawne, spółki partnerskie, komandytowe, osoby prawne) których prawomocnie skazano za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, 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 przestępstwa skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- Za podlegającego wykluczeniu Zamawiający uzna także wykonawcę, który :
- wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posłużył się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - złoży nieprawdziwe informacje mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - nie złoży oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, lub gdy złożone dokumenty zawierać będą błędy, z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1.5. Dodatkowe warunki stawiane wykonawcom są następujące:

- akceptacja warunków określonych w załączonym do SIWZ projekcie umowy,
- realizacja przedmiotu zamówienia w terminie określonym w niniejszej SIWZ,
- akceptacja wymaganych przez zamawiającego warunki płatności.

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków o których mowa w art. 22 ust.1 pkt.1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:

2.1. Oświadczenie oferenta w trybie **art. 22 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych

[/zał. nr 2/](#)

- 2.2. oświadczenie, że wszystkie zamówienia publiczne realizowane w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem niniejszego postępowania oferent wykonał bez wyrządzenia szkody, z należytą starannością.
- 2.3. oświadczenie, że nie otwarto likwidacji oferenta ani nie ogłoszono jego upadłości (lub po ogłoszeniu upadłości zawarto układ zatwierdzony prawomocnym orzeczeniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego);
- 2.4. oświadczenie, że wykonawca nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub oświadczenie, że wykonawca uzyskał przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 2.5. oświadczenie o niekaralności w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt. 4-9 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Powyższe oświadczenia stanowią treść [zał. nr 3](#) do oferty.
- 2.6. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert /[zał. nr 4](#)/
- 2.7. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne oraz zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. /[zał. nr 5](#)/.
- 2.8. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego postępowania; w tym co najmniej dwa plany zagospodarowania przestrzennego gmin dla obszarów o specyfice górskiej i podgórskiej nie mniejszych niż 25 km² (każdy), z podaniem informacji o ogłoszeniu (rok, numer, pozycja) w Dzienniku Urzędowym Województwa oraz nazwą i adresem Zamawiającego /[zał. nr 6](#)/.
- 2.9. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w jego wykonaniu, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.
Do wykazu należy dołączyć dokumenty stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają uprawnienia urbanistyczne oraz zaświadczenia o przynależności do właściwej Izby Urbanistów / [zał. nr 7](#)/
- 2.10. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie (w tym również w ramach spółki cywilnej) – zgodnie z art. 23 Prawa zamówień publicznych wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo / [zał. nr 8](#)/
3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP składają wymagane dokumenty z uwzględnieniem zapisów §2.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
4. Wykonawcy, składający ofertę wspólnie ponoszą odpowiedzialność solidarna za wykonanie zamówienia – art. 141 Prawa zamówień publicznych.
5. Zamawiający może zażądać, w wyznaczonym przez siebie terminie złożenia wyjaśnień treści złożonych ofert, zwłaszcza w przypadku, gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 90 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).
6. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w **art. 89** Prawa zamówień publicznych.

IV. Rozdział

Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem postępowania przetargowego jest opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka, z podziałem na etapy:
 - Etap I - Sporządzenie projektu planu.
 - Etap II - Uzyskanie opinii i uzgodnień.
 - Etap III - Wyłożenie do publicznego wglądu, ponowienie etapu opinii i uzgodnień oraz przygotowanie do uchwalenia.
 - Etap IV - Czynności wykonywane po uchwaleniu planu.
2. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 2.1. sporządzenie tekstu i rysunku planu na mapach katastralnych zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r., poz. 717 z późn.zm.) w zakresie ustalonym w art.15 tej ustawy oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164 z 2003r. poz.1587), a także zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 121 z 2004r. poz. 1266); z ustawą z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162 z 2003r, poz. 1568 z póź.zm.), a także zgodnie z przepisami prawa geologicznego i górniczego z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. Nr 228 z 2005r. poz.1947 z póź.zm.);
 - 2.2. opracowanie prognozy skutków oddziaływania na środowisko, spełniającej wymagania określone ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 z 2001r. poz.627 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie szczegółowych warunków, jakim powinna odpowiadać prognoza oddziaływania na środowisko dotycząca projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 197 z 2002r. poz.1667);
 - 2.3. sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu - uwzględniającej wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. ws. wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
 - 2.4. opracowanie wniosków o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne - zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych – o ile zajdzie taka potrzeba;
 - 2.5. przygotowanie projektów ogłoszeń, obwieszczeń i zawiadomień, uczestniczenie w sesjach Rady Gminy, na których podejmowane będą uchwały dotyczące planu oraz we wszystkich innych naradach (spotkaniach), niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia;
 - 2.6. przygotowanie propozycji sposobu rozpatrzenia składanych wniosków do planu;
 - 2.7. przygotowanie projektu planu do opiniowania i uzgodnień wraz z prognozami;
 - 2.8. przygotowanie projektu planu wraz z prognozą skutków oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu;
 - 2.9. analiza uwag wniesionych do projektu planu, w tym przedłożenie Wójtowi propozycji sposobu ich rozpatrzenia;
 - 2.10. przygotowanie i przekazanie projektu planu w formie umożliwiającej przedstawienie Radzie Gminy do uchwalenia wraz z:
 - listą nieuwzględnionych uwag (wniesionych do projektu planu w wyniku wyłożenia) wraz z propozycją sposobu ich rozpatrzenia w formie projektów załączników do uchwały,
 - uzasadnieniem do uchwały,
 - 2.11. prezentacja projektu planu miejscowego przed właściwą Komisją Gminną w czasie

dyskusji publicznej oraz w okresie opiniowania i uzgadniania, jak również Radzie Gminy.

UWAGA : Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w Ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania dokumentacji projektowej, należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Dodatkowe informacje związane z przedmiotem zamówienia:

3.1. Gmina Porąbka położona jest na północnych krańcach Beskidu Małego, między stokami Palenicy, Żaru, Bukowskiego Gronia i Zasolnicy. Przez gminę przepływa rzeka Soła, która wraz z licznymi dopływami, po spiętrzeniu na zaporze w Czańcu tworzy jezioro Czanieckie, zbiornik wody o powierzchni 47 ha, zaopatrujący w wodę pitną miasta województwa śląskiego.

Tereny gminy wchodzą w skład Parku Krajobrazowego Beskidu Małego utworzonego w 1998 roku. Wraz z otuliną powierzchnia tego parku wynosi 1800 ha.

Administracyjnie gmina Porąbka należy do powiatu bielskiego w województwie śląskim. W skład gminy wchodzi cztery sołectwa: Bujaków, Czaniec, Kobiernice i Porąbka. Powierzchnia gminy wynosi 6459 ha, z czego blisko połowę zajmują lasy i grunty leśne (47,1%). Duża jest także powierzchnia wód, która zajmuje 19,3% ogólnej powierzchni gminy. Liczba ludności na dzień 31.01.2005r. wynosiła 14 825 mieszkańców.

3.2. Przedmiotem planu jest:

a) ustalenie przeznaczenia terenu dla różnorodnych funkcji i form użytkowania, takich jak:

- zabudowa mieszkaniowa i usługowa,
- rekreacja, wypoczynek, sport, rozrywka, organizacja imprez sportowych,
- wody powierzchniowe, dolina rzeczna,
- cmentarze,
- drogi i infrastruktura techniczna;

b) określenie warunków, zasad i sposobu zabudowy i zagospodarowania terenu;

c) określenie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;

d) określenie sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

3.3. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, składający się z części graficznej i opisowej, należy wykonać z wykorzystaniem technik komputerowych w wersji elektronicznej oraz w wersji wydrukowanej w ilości egzemplarzy szczegółowo określonej w załączniku do umowy „Harmonogram rzeczowy”.

3.4. Plan należy sporządzić na mapach katastralnych z wykorzystaniem istniejących map zasadniczych.

3.5. Zamawiający dysponuje następującymi materiałami, które będą udostępnione wykonawcy na etapie realizacji zamówienia:

- kopia uchwały Rady Gminy Porąbka w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka,
- Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka - część graficzna i opisowa,
- kopie map zasadniczych;
- kopie map ewidencyjnych – w zakresie niezbędnym do wykonania projektu planu;
- mapa osuwisk ;
- kopie wydanych decyzji: o warunkach zabudowy, lokalizacji inwestycji celu publicznego i pozwoleń na budowę;
- kopie wniosków w sprawie zmian w planie zagospodarowania, dotyczących terenu opracowania, złożonych przed podjęciem uchwały (materiał poglądowy);
- kopie wniosków złożonych w trybie realizacji uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu (w tym

wnioski i informacje instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania) wraz ze sposobem rozpatrzenia ich przez Wójta;

- opracowanie ekofizjograficzne do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego ;
- studium ochrony konserwatorskiej;
- inwentaryzacja urbanistyczną.

V. Rozdział

Termin wykonania zamówienia, warunki płatności

1. Termin realizacji zamówienia: **do 31.12.2007r.**

Harmonogram prac będzie następujący:

1.2. Etap I-III - do 31.08.2007r.

1.3. Etap IV - do 31.12.2007r.

2. Warunki płatności : do 30 dni od przedstawienia faktury za opracowany i uchwalony w Dzienniku Urzędowym Województwa plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka. Nie dopuszcza się fakturowania częściowego.

VI. Rozdział

Kryteria oceny ofert

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Porąbka , w oparciu o wyniki pracy Komisji Przetargowej.
2. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium :
 - **cena - 100%**
3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryterium oraz jego wagę. Oferty będą oceniane punktowo.
4. Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta, wynosi **100 pkt.**
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów uzyskanych przez oferenta. Punkty przyznawane przez Zamawiającego są wyliczalne a zasady punktacji są następujące:
 - a) punkty za cenę przelicza się następująco :
 $(C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$
gdzie C_n - oznacza % najniższy
 C_o - oznacza % oferowany

Każdy członek Komisji przyznaje taką samą liczbę punktów.

Maksymalna liczba punktów za kryterium cena wynosi zatem : **100 pkt. x ilość członków Komisji.**

VII. Rozdział

Cena oferenta

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w pełnym zakresie, opisanym w niniejszej SIWZ wraz z załącznikami, poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto (łącznie z podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub ofert wariantowych. Oferty z warunkami i cenami wariantowymi zostaną odrzucone, jako niezgodne z treścią SIWZ.

VIII. Rozdział

Miejsce i termin składania ofert oraz otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Porąbce, 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3 w pok.nr 9 nie później niż do dnia **05.09.2006r.** godz. **10⁰⁰**.
2. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone składającym bez otwierania kopert lub opakowań / wewnętrznych /, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu art.84 ust.2 ustawy .
3. Wykonawca jest związany ofertą przez **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert ma charakter publiczny. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Porąbce dnia **05.08.2006r.** o godz.**10³⁰**.
5. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Do wiadomości obecnych zostaną podane również :
 - nazwa firmy oraz jej adres
 - informacje dotyczące: ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
7. Informacje o których mowa powyżej zostaną doręczone oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Dokumenty te będą udostępniane oferentom na ich pisemny wniosek, w terminie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym , że oferty są jawne od chwili ich otwarcia - **art.96 ust. 3** ustawy Prawo zamówień publicznych.

IX. Rozdział

Pouczenie o środkach odwoławczych

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia zasad określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu **dziale VI Środki ochrony prawnej** ustawy Prawo zamówień publicznych.

X. Rozdział

Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą oraz odpowiadającą zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia .
2. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi pisemnie o tym fakcie wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu, podając nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby, cenę oferty oraz uzasadnienie jej wyboru. Wynik postępowania opublikowany zostanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Porąbka oraz na stronie www.bip.porabka.pl. W informacji skierowanej do oferenta, który wygrał przetarg zostanie określona data oraz miejsce zawarcia umowy.
3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli ofertę, także o:
 - 3.1. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
 - 3.2. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

wykoluczenia.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity Dz. U. z 2004 nr 19 poz. 177 z póź. zm./, przepisy aktów wykonawczych do ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do oferty :

1. druk formularza oferty
2. druki oświadczeń i informacji które składa oferent

Zatwierdza wraz z załącznikami :

data

.....
/pieczęćka firmowa /**O F E R T A**

1. Nazwa i adres oferenta :

.....

.....

2. Przedmiot oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Cena kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia wynosi :

netto zł

..... %VAT zł

brutto zł

słownie :

4. **Oświadczamy**, iż zobowiązujemy się do wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia w terminie do5. **Oświadczamy**, iż zobowiązujemy się do przyjęcia wymaganych przez Zamawiającego warunków płatności tj. do 30 dni od przedstawienia faktury za uchwalony i ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka.6. **Oświadczamy**, że określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (wraz z załącznikami) warunki zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do podpisania umowy z Zamawiającym w miejscu i terminie przez niego określonym.7. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert zgodnie z art. 85 ust.1 pkt.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.8. **Oświadczamy**, że złożona oferta została sporządzona samodzielnie, niezależnie od pozostałych uczestników postępowania .9. **Oświadczamy**, pod groźbą odpowiedzialności karnej, że załączone do niniejszej oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert.

10. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach .

11. Załącznikami do oferty są :

- Oświadczenie oferenta w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych. / **zał. nr 2**/
- Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia / **zał. nr 3**/
- dokument rejestracji firmy /**zał. nr 4**/
- zaświadczenia z US i ZUS /**zał. nr 5**/
- wykaz wykonanych usług / **zał. nr 6**/
- wykaz osób i podmiotów biorących udział w postępowaniu wraz z odpisami uprawnień i zaświadczeniami z właściwej izby / **zał. nr 7**/
- pełnomocnictwo / **zał. nr 8** /- dotyczy podmiotów występujących wspólnie

.....
/ podpis upoważnionego
przedstawiciela oferenta /

.....
/pieczętka firmowa /

**Oświadczenie
w trybie art.22 ust.1
ustawy Prawo zamówień publicznych**

Nazwa oferenta

Adres

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego oświadczam , że :

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem
technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej
wykonanie zamówienia,
5. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
/ data i podpis upoważnionego
przedstawiciela oferenta /

.....
/pieczęćka firmowa /

Oświadczenie

Nazwa oferenta

Adres
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego

1. **oświadczam, że** w ciągu trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem szkody niewykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie / wyrządziłem szkodę lecz została ona dobrowolnie przeze mnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania.*
2. **oświadczam, że** w stosunku do mojej firmy nie została otwarta likwidacja ani też nie została ogłoszona jej upadłość/ po ogłoszeniu upadłości mojej firmy, został zawarty układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, a układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego*
3. **oświadczam, że** nie zalegam z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne (lub uzyskałem przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu)*
4. **oświadczam, że** (osoba fizyczna, osoba prawna – urzędujący członkowie władz, wspólnicy spółek jawnych, partnerzy lub członkowie zarządu spółek partnerskich, komplementariusze spółek komandytowych lub komandytowo - akcyjnych, podmioty zbiorowe) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, 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 przestępstwa skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.*

.....
/ data i podpis upoważnionego
przedstawiciela oferenta /

- *niepotrzebne skreślić*

.....
/pieczętka firmowa /

WYKAZ

usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia
postępowania – a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie

Nazwa oferenta

Adres
.....

Nazwa zamawiającego (adres, telefon)	Nazwa zamówienia, zakres, powierzchnia	Wartość zamówienia	Termin realizacji	Informacje o ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa (rok, numer, pozycja)

.....
/ data i podpis uprawnionego
przedstawiciela oferenta /

.....
/pieczętka firmowa /**WYKAZ**

osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności

Nazwa oferenta

Adres

Imię i nazwisko	Posiadane uprawnienia i kwalifikacje	Zakres czynności w przedmiotowym zamówieniu

W załączeniu : odpisy uprawnień i aktualne na dzień składania ofert zaświadczenia potwierdzające przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego

.....
/ data i podpis uprawnionego
przedstawiciela oferenta /

UMOWA - PROJEKT
na sporządzanie projektu miejscowego planu zagospodarowania
Gminy Porąbka

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Porąbka z siedzibą w Porąbce ul. Krakowska 3 reprezentowaną przez Wójta Gminy Czesława Bułkę, zwanego w treści umowy Zamawiającym i Skarbnika Gminy Urszulę Legut



oraz



.....
z siedzibą w przy ul., wpisaną do.....
.....pod numerem, zwanym w treści umowy Wykonawcą
reprezentowanym przez

1.
2.

uprawnionym do wykonywania usług objętych niniejszą umową na podstawie wygranego przetargu nr i oferty złożonej przez Wykonawcę dnia

§1
Przedmiot i zakres umowy

  Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy obejmujący sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka zgodnie z uchwałą Nr Rady Gminy Porąbka z dn.2006r.; w sposób i w terminach określonych w „Harmonogramie rzeczowym” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, zwanym dalej Harmonogramem.

  Zakres przedmiotu umowy obejmuje w szczególności:

- 2.1. sporządzenie tekstu i rysunku planu na mapach katastralnych zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r., poz. 717 z późn.zm.) w zakresie ustalonym w art.15 tej ustawy oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164 z 2003r. poz.1587), a także zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 121 z 2004r. poz. 1266); z ustawą z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162 z 2003r. poz. 1568 z póź.zm.), a także przepisami prawa geologicznego i górniczego z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. Nr 228 z 2005r. poz.1947 z póź.zm.);
- 2.2. opracowanie prognozy skutków oddziaływania na środowisko, spełniającej wymagania określone ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 z 2001r. poz.627 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie szczegółowych warunków, jakim powinna odpowiadać prognoza oddziaływania na środowisko dotycząca projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 197 z 2002r. poz.1667);
- 2.3. sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu - uwzględniającej wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. ws. wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 2.4. opracowanie wniosków o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne - zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych – o ile zajdzie taka potrzeba;
- 2.5. przygotowanie projektów ogłoszeń, obwieszczeń i zawiadomień, uczestniczenie w sesjach Rady Gminy, na których podejmowane będą uchwały dotyczące planu oraz we wszystkich innych naradach (spotkaniach), niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia;
- 2.6. przygotowanie propozycji sposobu rozpatrzenia składanych wniosków do planu;

- 2.7. przygotowanie projektu planu do opiniowania i uzgodnień wraz z prognozami;
- 2.8. przygotowanie projektu planu wraz z prognozą skutków oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu;
- 2.9. analiza uwag wniesionych do projektu planu, w tym przedłożenie Wójtowi propozycji sposobu ich rozpatrzenia;
- 2.10. przygotowanie i przekazanie projektu planu w formie umożliwiającej przedstawienie Radzie Gminy do uchwalenia wraz z:
 - listą nieuwzględnionych uwag (wniesionych do projektu planu w wyniku wyłożenia) wraz z propozycją sposobu ich rozpatrzenia w formie projektów załączników do uchwały,
 - uzasadnieniem do uchwały,
- 2.11. prezentacja projektu planu miejscowego przed właściwą Komisją Gminną, w czasie dyskusji publicznej oraz w okresie opiniowania i uzgadniania, jak również Radzie Gminy.
3. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w Ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania dokumentacji projektowej, należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

§2 Obowiązki stron

1. Dla wykonania przedmiotu umowy Zamawiający wyda Wykonawcy:
 - 1.1. kopię uchwały Rady Gminy Porąbka w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka,
 - 1.2. Studium warunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Porąbka”- część graficzna i opisowa,
 - 1.3. kopie map zasadniczych;
 - 1.4. kopie map ewidencyjnych – w zakresie niezbędnym do wykonania projektu planu;
 - 1.5. mapę osuwisk ;
 - 1.6. kopie wydanych decyzji: o warunkach zabudowy, lokalizacji inwestycji celu publicznego i pozwoleń na budowę;
 - 1.7. kopie wniosków w sprawie zmian w planie zagospodarowania, dotyczących terenu opracowania, złożonych przed podjęciem uchwały (materiał poglądowy);
 - 1.8. kopie wniosków złożonych w trybie realizacji uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu (w tym wnioski i informacje instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania) wraz ze sposobem rozpatrzenia ich przez Wójta;
 - 1.9. opracowanie ekofizjograficzne do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego ;
 - 1.10. studium ochrony konserwatorskiej;
 - 1.11. inwentaryzację urbanistyczną.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1 Zamawiający wyda Wykonawcy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania, na własny koszt i we własnym zakresie, innych nie wymienionych w ust. 1 materiałów wyjściowych, mających znaczenie dla opracowywanego planu.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:
 - przestrzeganie terminów ustawowych i umownych
 - oraz uzyskanie i kompletność wymaganych opinii i uzgodnień.
5. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będą wykonywały osoby posiadające właściwe uprawnienia wymagane przepisami powszechnie obowiązującymi.
6. Wykonawca będzie przygotowywał, w uzgodnieniu z Zamawiającym, pisma a także załączniki graficzne do nich i rozdzielniki, przy czym koszt wysyłki ponosi Zamawiający.
7. Wykonawca w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu, kontaktować się będzie z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest współdziałać na każdym etapie z Zamawiającym i uwzględniać jego uwagi i spostrzeżenia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji z zarządcami dróg oraz operatorami i zarządcami sieci infrastruktury technicznej.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prowadzenie i kompletowanie dokumentacji formalno -prawnej (dokumentacji prac planistycznych) przedmiotu umowy.

11. Wykonawca oświadcza, że nie wykorzysta otrzymanych materiałów w celu innym niż określony w umowie oraz, że nie udostępni ich osobom trzecim.
12. Wykonawca nie ma prawa, bez zgody Zamawiającego do informowania osób trzecich o stanie prac i kierunkach zagospodarowania przewidywanych w opracowywanym projekcie planu.
13. Wykonawca nie ma prawa, bez zgody Zamawiającego do informowania osób trzecich o stanie prac i kierunkach zagospodarowania przewidywanych w opracowywanym projekcie planu.
14. Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu, po uchwaleniu planu, wszystkich materiałów związanych z wykonaniem opracowania stanowiącego przedmiot umowy.

§3

Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Przygotowanie projektu planu do uchwalenia nastąpi nie później niż do 31.08.2007., z uwzględnieniem etapów realizacji określonych w Harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ostateczny termin wykonania zamówienia do 31.12.2007r.

§4

Odbiór przedmiotu umowy

1. Opracowanie stanowiące przedmiot umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz z pisemnym oświadczeniem, że dokumentacja jest kompletna z punktu widzenia celu, jakiemu ma służyć oraz, że wykonana została zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami.
2. Przedmiot przekazania – etapami, w zakresie i terminach określonych w Harmonogramie;
3. Potwierdzenie wykonania poszczególnych etapów prac (z uwzględnieniem kompletności dokumentacji formalno-prawnej dla danego etapu) będzie dokonywane na podstawie etapowych protokołów odbioru, podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, z uwzględnieniem pkt. 5 i 6.
4. Z odbioru przedmiotu zamówienia w formie końcowej (wraz z poprawnie działającą wersją elektroniczną) zostanie sporządzony protokół odbioru końcowego, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, z uwzględnieniem pkt. 5 i 6.
5. Zamawiający, w ciągu 14 dni od daty otrzymania dzieła w formie końcowej lub etapów pośrednich, ma prawo ocenić kompletność dzieła i przekazać Wykonawcy opinię, zawierającą ewentualne uwagi, z wyznaczeniem terminu na usunięcie stwierdzonych braków. W przypadku stwierdzenia istotnych braków, Zamawiający może się wstrzymać z podpisaniem protokołu odbioru (odpowiednio etapowego lub końcowego) do czasu ich usunięcia.
6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że przedmiot umowy lub jego część wykonana w danym etapie ma wady, albo wykonany został sprzecznie z umową, może wezwać Wykonawcę do usunięcia wad i wyznaczyć odpowiedni termin. W przypadku stwierdzenia istotnych wad, Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru (odpowiednio etapowego lub końcowego) do czasu usunięcia tych wad.

§5

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1, Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie w kwocie brutto (słownie złotych:), zawierające należny podatek VAT w kwocie: zł (słownie złotych:).
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury za kompletnie opracowany i ogłoszony Plan zagospodarowania miejscowego Gminy Porąbka.
3. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy.
4. Wykonawca jest płatnikiem VAT, nr NIP:
5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek podany w fakturze przez Wykonawcę, z rachunku Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Porąbce, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego wystawionej po dacie odbioru.
6. W razie nieterminowej zapłaty wynagrodzenia Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy

odsetek ustawowych.

§6

Odpowiedzialność, odszkodowania

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady zmniejszające wartość lub użyteczność dokumentacji.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady wykonania przedmiotu umowy wygasają w terminie jednego roku od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Oprócz przypadku wymienionego w art.145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, w następujących wypadkach:
 - Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje go pomimo wezwania Zamawiającego, złożonego na piśmie,
 - Wykonawca przerwał z własnej inicjatywy wykonywanie przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż miesiąc,
 - Wykonawca uchyla się od obowiązku stałego kontaktowania się z Zamawiającym.
4. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji opracowania nie dokona naruszenia cudzych praw wyłącznych oraz, że w razie stwierdzenia ich naruszenia poniesie wszelkie konsekwencje prawne i finansowe z tytułu roszczeń z tym związanych.
5. Strony ustalają odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w formie kar umownych, w następujących przypadkach:
 - 5.1. za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu zamówienia, za każdy dzień zwłoki w wysokości równej 0,3% wartości wynagrodzenia za przedmiot umowy (wskutek okoliczności za które odpowiada wykonawca),
 - 5.2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi w wysokości i na zasadach ustalonych w pkt. 5.1;
 - 5.3. w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia umownego, określonego w §5 ust.1.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z faktury należnych Zamawiającemu kar umownych.

§7

Inne postanowienia

1. Wykonawca nie ma prawa dokonywać obrotu wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
2. Prawa autorskie, wynikające z ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity – Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz.904 z późn. zm.),umową niniejszą przechodzą na Zamawiającego. Wykonawca udziela zezwolenia na wykonywanie praw zależnych.
3. Koordynację dzieła po stronie Wykonawcy prowadzić będą/będzie:

.....

4. Koordynację wykonania dzieła po stronie Zamawiającego sprawować będą:

.....

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r., Nr 19, poz.177, z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.
2. Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 4.1. załącznik nr 1 - „Harmonogram rzeczowy”.
 - 4.2. załącznik nr 2 – oferta wykonawcy

4.3. załącznik nr 3 - SIWZ

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

HARMONOGRAM RZECZOWY

na opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Gminy Porąbka

1. ETAP I - Sporządzenie projektu planu

a. Zakres prac.

- a) skompletowanie i analiza materiałów wyjściowych dostarczonych przez Zamawiającego wg. §2 ust.1 umowy oraz wskazanych do wykorzystania z innych źródeł,
- b) ocena istniejącego stanu zagospodarowania przestrzennego w tym inwentaryzacja urbanistyczna i uzupełnienie treści map o obiekty oraz główne elementy infrastruktury technicznej zidentyfikowane w ramach tej inwentaryzacji,
- c) przygotowanie obwieszczeń i ogłoszeń o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu,
- d) zawiadomienie instytucji organów, właściwych do opiniowania i uzgadniania o przystąpieniu do sporządzania planu,
- e) analiza wniosków do planu, opracowanie propozycji rozpatrzenia wniosków,
- f) sporządzenie projektu planu z uwzględnieniem uwag Zamawiającego,
- g) opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko,
- h) opracowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,
- i) opracowanie wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolne i nieleśne (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- j) bieżące kompletowanie dokumentacji formalno-prawnej.

b. Przedmiot przekazania.

- a) analiza wniosków do planu wraz z propozycją rozpatrzenia wniosków,
- b) projekt planu - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1 szt.,
- c) prognoza oddziaływania na środowisko - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1 szt.,
- d) prognoza skutków finansowych - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1 szt.,
- e) wnioski dot. zmiany przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolne i nieleśne - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1 szt.,
- f) projekty dokumentów wchodzących w zakres dokumentacji planistycznej zgodnie z §12 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 26.08.2003r. (Dz. U. Nr 164 poz. 1587) stosownie do zakresu wskazanego etapu.

c. Termin – do 6 miesięcy od podpisania umowy (od 01.09.2006r. do 28.02.2007r.)

2. ETAP II - Uzyskanie opinii i uzgodnień

a. Zakres prac:

- a) przygotowanie projektu planu oraz innych opracowań i materiałów niezbędnych do

- uzyskania opinii i uzgodnień,
- b) prezentacja projektu planu na posiedzeniu właściwej tematycznie gminnej komisji i Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej,
- c) przygotowanie pism wraz z rozdzielnikiem dot. opiniowania i uzgodnień projektu planu (w tym komisji urbanistyczno architektonicznej),
- d) uczestnictwo w procesie opiniowania i uzgadniania poprzez prezentację projektu planu organom i instytucjom,
- e) opracowanie stanowiska w sprawie uwag zawartych w opiniach i uzgodnieniach,
- f) wprowadzenie zmian do tekstu i rysunku planu oraz prognoz, odpowiednio do uwzględnionych uwag zawartych w opiniach i uzasadnionych prawnie uzgodnieniach, w sposób ustalony z władzami gminy,
- g) uzyskanie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolne i nieleśne,
- h) przygotowanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu,
- i) bieżące kompletowanie dokumentacji formalno-prawnej.

b. Przedmiot przekazania:

- a) projekt pism dotyczących zaopiniowania i uzgodnienia wraz z rozdzielnikiem
- b) projekt planu do uzgodnienia i opiniowania
 - dla Zamawiającego (oryginał + płyta CD),
 - dla organów uzgadniających – ilość egz. Zgodnie z przepisami prawa w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1szt.,
- c) prognoza oddziaływania na środowisko - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1szt.
- d) projekt planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i prognozą finansową z wprowadzonymi korektami wynikającymi z uwzględnionych uwag - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD - 1szt.
- e) projekty dokumentów wchodzących w zakres dokumentacji planistycznej zgodnie z §12 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 26.08.2003r. (Dz. U. Nr 164 poz. 1587) stosownie do zakresu etapu III.

c. Termin: 3 miesiące od daty odbioru przez Zamawiającego przedmiotu przekazania Etapu II go (do 31.05.2007r.)

3. ETAP III - Wyłożenie do publicznego wglądu, ponowienie etapu opinii i uzgodnień oraz przygotowanie do uchwalenia.

3.1. Zakres prac

- a) przygotowanie ogłoszeń i obwieszczeń, udział w wyłożeniu do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz prezentacja w/w opracowań w ramach dyskusji publicznej,
- b) analiza i opracowanie propozycji rozpatrzenia uwag i wniosków w tym zgłoszonych w toku dyskusji publicznej,
- c) wprowadzenie zmian do tekstu i rysunku projektu planu oraz prognoz odpowiednio do uwzględnionych uwag – o ile zajdzie taka potrzeba,
- d) przygotowanie projektu pism o ponowne uzgodnienie jak i zaopiniowanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko – stosownie do potrzeb,
- e) przygotowanie listy nieuwzględnionych uwag,
- f) przygotowanie projektu rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania,

- g) opracowanie stanowiska w formie projektu (propozycji) rozstrzygnięć Wójta w sprawie uwag zawartych w ponowionych uzgodnieniach,
- h) wprowadzenie zmian do projektu planu wynikających z uwzględnionych uwag,
- i) bieżące kompletowanie dokumentacji formalno-prawnej.

3.2. Przedmiot przekazania (sukcesywnie)

- a) projekty ogłoszenia prasowego i obwieszczenia dotyczące wyłożenia projektu do publicznego wglądu,
- b) propozycja rozpatrzenia uwag i wniosków,
- c) projekt planu wraz z prognozami: oddziaływania na środowisko i skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, ze zmianami po uwzględnieniu uwag
- d) oświadczenie o zgodności projektu planu ze studium,
- e) propozycja rozstrzygnięcia sposobu realizacji infrastruktury technicznej i zasada jej finansowania,
- f) projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienia,
- g) propozycja stanowiska w sprawie uwag i wniosków,
- h) projekt planu i prognozy po zmianach wynikających z uwzględnionych uwag w formie umożliwiającej przedłożenie projektu do uchwalenia (tj. projekt uchwały Rady Gminy wraz z załącznikami (graficzne + rozstrzygnięcia) oraz projektem uzasadnienia i listą nieuwzględnionych uwag):
 - projekt planu - 1 egz. w formie wydrukowanej oraz na płycie CD – 1 szt.,
 - prognoza - 1 egz. w formie wydrukowanej,
- i) projekty dokumentów wchodzących w zakres dokumentacji planistycznej zgodnie z §12 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 26.08.2003r. (Dz. U. Nr 164 poz. 1587) stosownie do zakresu etapu IV.

3.3. Termin: 3 miesiące od daty odbioru przez Zamawiającego projektu planu przygotowanego do wyłożenia. (31.08.2007r.)

Termin określony powyżej ulega wydłużeniu:

- a) o ile zajdzie potrzeba ponowienia uzgodnień i opinii wynikających z uwzględnienia uwag przez Wójta (w tym wniosku rolnego i lesnego),
- b) jeżeli Rada Gminy stwierdzi konieczność dokonania zmian w przedstawionym do uchwalenia projekcie planu miejscowego.

Zmiana terminu wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

4. ETAP IV - Czynności wykonywane po uchwaleniu planu.

4.1. Zakres prac.

- a) skompletowanie, uporządkowanie i opracowanie dokumentacji prac planistycznych oraz innych dokumentów i materiałów wytworzonych w trakcie sporządzenia planu,
- b) przygotowanie planu do stwierdzenia zgodności z prawem i publikacji,
- c) przekazanie przedmiotu zamówienia Zamawiającemu.

4.2. Przedmiot przekazania

- a) dokumentacja planistyczna,
- b) tekst uchwały wraz z załącznikami (częścią graficzną i wymaganymi rozstrzygnięciami) - 3 egz. w formie wydrukowanej,
- c) część graficzna do publikacji na formatkach A4 - 2 egz. w formie wydrukowanej,
- d) inne materiały i dokumenty wytworzone w procesie sporządzania planu,
- e) uchwalona redakcja planu:
 - tekst planu – 3 egz. oprawionych oraz na płycie CD – szt. 2
 - rysunek planu w formie wydrukowanej – 3 egz. oraz na płycie CD – szt.2.

4.3. Termin zakończenia prac nad planem określa się następująco :

- 7 dni od sesji Rady Gminy, na której uchwalono plan miejscowy – termin na przekazanie uchwały Wojewodzie.
- 14 dni od sesji Rady Gminy, na której uchwalono plan miejscowy – termin na skompletowanie i przekazanie wszystkich niezbędnych załączników z dokumentacją formalno – prawną Wojewodzie (w celu sprawdzenia zgodności z prawem i opublikowania uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Dzienniku Urzędowym) – ostateczny termin wykonania zamówienia do 31.12.2007r. (z zastrzeżeniem pkt.4.3.etapu III).

Podstawą do wystawienia faktury końcowej jest stwierdzenie przez Wojewodę, zgodności uchwały z prawem oraz podpisanie końcowego protokołu odbioru.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....