

nr sprawy    **ZP/PN/IX/1/2006**

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na**

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

**Urząd Gminy Porąbka, dn. 05.09.2006**

## I. Rozdział Informacje ogólne

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](http://www.bip.porabka.pl) e-mail: [ors@porabka.pl](mailto: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](http://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](http://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. 8<sup>00</sup> -14<sup>00</sup>.
  - w zakresie procedury przetargowej : Inspektor Anna Syga – pok. nr 2 UG Porąbka tel.033 82728 02 w godz. 8<sup>00</sup> -14<sup>00</sup>.

### 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 km<sup>2</sup> (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,
  - złożył nieprawdziwe informacje mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, lub gdy złożone dokumenty zawierają 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 km<sup>2</sup> (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 aktualne zaświadczenia o przynależności do właściwej izby urbanistów osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia / [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 solidarną 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  
Prawa zamówień publicznych.

w art. 89

#### **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 późn.zm.), a także zgodnie z przepisami prawa geologicznego i górniczego z dnia 4 lutego 1994r. ( Dz.U. Nr 228 z 2005r. poz.1947 z późn.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:

- 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;
- określenie warunków, zasad i sposobu zabudowy i zagospodarowania terenu;
- określenie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 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 urbanistyczna.

## V. Rozdział

### Termin wykonania zamówienia, warunki płatności

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

Harmonogram prac będzie następujący:

1.1. Etap I - max. do 28.02.2007r. ( max 5 miesięcy ( 150 dni) od podpisania umowy: przewidywany termin podpisania 02.10.2006r )

UWAGA: skrócenie terminu realizacji I etapu podlega punktacji

1.2. Etap II – III - łącznie 6 miesięcy od zakończenia etapu I

1.3. Etap IV - max. 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 - 95%**
  - **termin realizacji I etapu - 5%**
3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi. Oferty będą oceniane punktowo.
4. Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta, wynosi **100 pkt od jednego członka komisji.**
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 :
 
$$(C_n : C_o) \times 100 \times 95\%$$
 gdzie  $C_n$  - oznacza cenę najniższą spośród złożonych ważnych ofert  
 $C_o$  - oznacza cenę oferty badanej

Każdy członek Komisji przyznaje taką samą liczbę punktów.

Maksymalna liczba punktów za kryterium cena wynosi zatem : **95 pkt. x ilość członków Komisji**

b punkty za termin realizacji I etapu przelicza się następująco:

$$(T_n : T_o) \times 100 \times 5\%$$

gdzie  $T_n$  - oznacza najkrótszy termin realizacji I etapu wynikający ze złożonych ważnych ofert (maksymalny okres realizacji I etapu 150 dni licząc od



02.10.2006r- 28.02.2007r; )

To - oznacza termin realizacji I etapu określony w badanej ofercie

Każdy członek Komisji przyznaje taką samą liczbę punktów.

Maksymalna liczba punktów za kryterium termin realizacji I etapu wynosi zatem :

**5 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 **14.09.2006r.** godz. **9<sup>00</sup>**.
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 **14.09.2006r.** o godz.**10<sup>00</sup>**.
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](http://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 wykluczenia.
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 .....

.....  
/pieczęć 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 I etap przedmiotu zamówienia, określony w harmonogramie rzeczowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wykonamy w terminie ..... dni od podpisania umowy z zamawiającym (*maksymalnie 150 dni*); w związku z czym zobowiązujemy się do wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia w terminie do .....
5. **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 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 /

## W Y K A Z

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 : 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 późn.zm.), a także zgodnie z przepisami prawa geologicznego i górniczego z dnia 4 lutego 1994r. ( Dz.U. Nr 228 z 2005r. poz.1947 z późn.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 uwarunkowań 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 osuwnik ;
  - 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 ....., z uwzględnieniem etapów realizacji określonych w Harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ostateczny termin wykonania zamówienia do .....r.

### §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:

.....

Załącznik Nr 1 do umowy nr ..... z dnia .....

## **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 ..... dni od podpisania umowy .

## 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 I go - do .....

### **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– 1szt.,

- 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. – do .....**

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 – 3egz. 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 ..... ( 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:



.....

.....