

Zatwierdzam:

Chocianów 28.11.2011 r.
Znak sprawy: ZP.271.16.2011

Roman Kowalski
Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Chocianów – Urząd Miasta i Gminy 59-140 Chocianów ul. Ratuszowa 10
tel. 076 8185020, fax 076 8185061

2. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie:

- 1) Projektu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Chocianów.
- 2) Projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gminy Chocianów: miasta Chocianów, wsi: Chocianowiec, Trzebnice, Parchów, Trzmielów, Pogorzelska i Brunów.

Szczegółowy zakres zamówienia określony jest w projekcie umowy zał. nr 4 do SIWZ, harmonogramach rzeczowo – terminowych stanowiących załączniki nr 1 i 2 do projektu umowy, oraz w zał. nr 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 i 12 zawierających uchwały Rady Miejskiej w Chocianowie.

4. Termin wykonania zamówienia

31.12.2012 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.3 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.4 z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.5 Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę dokumenty oraz oświadczenia.

5.6 Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu

6.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – zał. nr1
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 z wykorzystaniem wzoru – zał. nr2
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1) Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – zał. nr3

6.2 W celu wykazania barku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt. 6.1 ppkt 3) niniejszej SIWZ.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób do porozumiewania się z wykonawcami

Oświadczenia lub dokumenty zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji drogą elektroniczną na adres zbigniew.machon@chocianow.pl . Oświadczenia lub dokumenty przekazywane za pomocą e-mail uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: Dagmara Hałabura (sprawy merytoryczne) – tel. 076 8185020 w. 114 Zbigniew Machoń (sprawy proceduralne) – tel. 076 8185020 w. 124

8. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

10.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką.

10.2 Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

10.3 Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

10.4 Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy należy dołączyć właściwie umocowanie prawne.

10.5 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w treści SIWZ.

10.6 Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

10.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy dołączyć do oferty. Wszelka korespondencja między zamawiającym a wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.

10.8 Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystym opakowaniu/kopercie opisanym: nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy, napisem: „przetarg nieograniczony – studium uwarunkowań i miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego Gmina Chocianów ”

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

11.1 Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego Chocianów ul. Ratuszowa 10 pok. Nr10 do dnia 06.12.2011 r. do godz. 10.00

11.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego Chocianów ul. Ratuszowa 10 pok. nr 16 dnia 06.12.2011 r. o godz. 10.15

11.3 Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

12.1 Podstawą obliczenia ceny oferty są informacje zawarte w pkt 3 i niniejszej SIWZ, wytyczne określone w niniejszej SIWZ, zapisy we wzorze umowy – zał. nr 4 do SIWZ.

12.2 Cena ofertowa powinna obejmować wszelkie koszty wynikające z opisu przedmiotu zamówienia pkt 3 SIWZ, a także zawierać wszelkie koszty bezpośrednio i

pośrednie jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

12.3 Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie ryczałtowe – niezmiennie w czasie trwania umowy.

12.4 Przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia. Jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

12.5 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.

13. Kryteria oceny ofert

Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie stosował wyłącznie kryterium ceny – waga 100% zgodnie ze wzorem:

$$\text{Ilość punktów} = \text{cena oferowana minimalna brutto} / \text{cena ocenianej oferty brutto} \times 100.$$

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

14.1 Zamawiający zaproponuje wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

14.2 Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów o których mowa w pkt. 14.1 w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 94 ust. 2 ppkt 3) ustawy Prawo zamówień publicznych

15. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

16. Umowa

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy – zał. nr4 do SIWZ. Zamawiający zapłaci wykonawcy zaliczkę w wysokości 65.000 zł. na podstawie faktury zaliczkowej, w terminie do 21 dni od dnia podpisania umowy i wniesieniu zabezpieczenia zaliczki w wysokości 40% zaliczki w pieniądzu.

17. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom oraz innym podmiotom, których interes prawny doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

18. Załączniki

1. Formularz ofertowy – zał. nr1
2. Oświadczenie – zał. nr2
3. Oświadczenie zał. nr3
4. Wzór umowy zał. nr 4

5. Uchwała Nr XIII.95.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 5
6. Uchwała Nr XIII.96.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 6
7. Uchwała Nr XIII.97.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 7
8. Uchwała Nr XIII.98.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 8
9. Uchwała Nr XIII.99.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 9
10. Uchwała Nr XIII.100.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 10
11. Uchwała Nr XIII.101.2011 Rady Miejskiej w Chocianowie – zał. nr 11
12. Uchwała Nr XIII.102.2011 Rady miejskiej w Chocianowie – zał. nr 12

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dla przetargu nieograniczonego – Projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gminy Chocianów

1. Wykonawca:

.....
.....
(nazwa, adres, nr telefonu, e-mail)

2. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że

- a) zapoznałem(liśmy) się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia oraz dokonałem(liśmy) wizji lokalnej w miejscu wykonywania zamówienia,
- b) akceptuję(my) w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do tej SIWZ oraz zmiany tej SIWZ,
- c) gwarantuję(my) wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
- d) akceptuję(my) bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący zał. Nr4 do SIWZ
- e) wykonam(y) zamówienie w terminie do 31.12.2012 r.
- f) cena brutto oferty za realizację niniejszego zamówienia (łącznie z podatkiem VAT), wynosi: zł. słownie:

.....
cena netto oferty wynosi: zł. słownie: podatek VAT

.... % wynosi: zł. w tym:

- za projekt Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

brutto: zł., słownie:

- za Projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gminy Chocianów brutto: zł., słownie :

- g) uważam(y) się za związanego(ych) niniejszą ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia:

- h) składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]

- i) następujący zakres robót zamierzam(my) powierzyć podwykonawcom:

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy/pieczęć imienna

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

OŚWIADCZENIE

dotyczy: przetarg nieograniczony – Projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gminy Chocianów.

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy, pieczęć imienna

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

OŚWIADCZENIE

dotyczy: przetarg nieograniczony – Projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gminy Chocianów.

Oświadczam, że w stosunku do Firmy, którą reprezentuje brak jest podstaw do wykluczenia z przedmiotowego postępowania o zamówienie publiczne z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy, pieczęć imienna

UMOWA NR/2011 projekt Zał. nr 4 do SIWZ

którą zawarły w dniu 2011 roku w Chocianowie Gmina Chocianów z siedzibą w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, REGON 390647570, NIP 692-22-53-913,

w imieniu której działa:

Burmistrz Miasta i Gminy – Roman Kowalski

przy kontrasygnacie Skarbnika - Stanisławy Potocznej,

zwaną dalej Zamawiającym

i

.....
zwany dalej Wykonawcą.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać:
 - 1.1. „Projekt Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, zainicjowany uchwałą:
 - 1.1.1. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.95.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2. „Projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości Gminy Chocianów: miasta Chocianów, wsi: Chocianowiec, Trzebnice, Parchów, Trzmielów, Pogorzelska i Brunów”, zainicjowane uchwałami:
 - 1.2.1. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.98.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2.2. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.97.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2.3. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.101.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2.4. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.99.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2.5. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.102.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2.6. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.100.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
 - 1.2.7. Rady Miejskiej w Chocianowie nr XIII.96.2011 z dnia 31 października 2011 r.,
- na zasadach i w terminach określonych w niniejszej umowie.
1. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością.
 2. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określają dwa „Harmonogramy rzeczowo-terminowe”, oddzielne dla opracowania Studium jak w

pkt. 1.1. i oddzielnie dla opracowania miejscowych planów jak w pkt. 1.2. stanowiące kolejno załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.

3. Przedstawiciel Wykonawcy w terminie uzgodnionym przez strony, na życzenie Zamawiającego, zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej, publicznej dyskusji nad przyjętymi w planie rozwiązaniami oraz sesji Rady Miejskiej, na której uchwalane będzie Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania projektów wzorów pism oraz projektów innych dokumentów wymaganych procedurą sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przewidzianych w „Harmonogramach rzeczowo-terminowych”
5. Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia całej procedury legislacyjnej przewidzianej przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności do:
 - 1.1. zamieszczania w prasie stosownych ogłoszeń i ponoszenia kosztów publikacji prasowych;
 - 1.2. adresowania, wysyłania oraz ponoszenia kosztów korespondencji wysyłanej w imieniu Zamawiającego.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy w zakresie materiałów wejściowych

1. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy materiały wejściowe w zakresie i w sposób określony w „Harmonogramach rzeczowo-terminowych”, stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający może w drodze odrębnego pisemnego porozumienia na zasadach ustalonych z Wykonawcą powierzyć mu pozyskanie niektórych materiałów wejściowych. Wydatki i koszty ponosić będzie w tym zakresie Zamawiający. Wydatki i koszty wymagają uprzedniego uzgodnienia w formie pisemnej z Zamawiającym.

§ 3

Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Termin realizacji przedmiotu umowy zawarty został w „Harmonogramach rzeczowo-terminowych” stanowiący załącznik do umowy.
2. Termin do wykonania przedmiotu umowy (w tym poszczególnych etapów) ulega odpowiedniemu przedłużeniu o opóźnienia spowodowane działaniem lub zaniechaniem organów i jednostek gminy oraz osób trzecich, w tym organów władzy publicznej, których udział jest przewidziany w procedurze uchwalania Studium i planów miejscowych.
3. Czas przewidziany na realizację przedmiotu umowy ulega przedłużeniu o czas pozyskiwania materiałów wejściowych przez Wykonawcę w przypadku zlecenia przez Zamawiającego Wykonawcy pozyskania takich materiałów, jak również o czas opóźnienia się przez Zamawiającego z zapłatą za poszczególne etapy prac.
4. O okolicznościach jak w ust. 2 i 3 Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego w terminie 7 dni wystąpienia takich okoliczności.

5. Zmiana terminu realizacji umowy wymaga zmiany umowy.

§ 4

Zmiana zakresu przedmiotu umowy

1. Jeżeli w trakcie wykonywania niniejszej umowy konieczne stanie się wykonanie prac nie objętych zakresem rzeczowym wynikającym z „Harmonogramu rzeczowo-terminowego”, w tym w szczególności konieczność taka nastąpi w wyniku zmiany przepisów prawnych, ewentualnie zmiany uchwały Rady Miejskiej będącej postawą przystąpienia do prac nad miejscowym planem - Wykonawca wykona je jedynie w trybie zamówień z wolnej ręki jako zamówienie dodatkowe, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 5 prawa zamówień publicznych.
2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy na skutek zdarzeń niezależnych od stron umowy, rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w art. 145 Prawa zamówień publicznych. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kosztów poniesionych przez Wykonawcę na dzień rozwiązania umowy i odbioru wykonanych prac składających się na rozpoczęty a nie odebrany etap, a Wykonawca do wydania wykonanych prac na dzień rozwiązania umowy.

§ 5

Przekazywanie przedmiotu umowy

1. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca zawiadamiać będzie, z co najmniej trzydniowym (licząc wyłącznie dni robocze) wyprzedzeniem o gotowości do przekazania poszczególnego etapu prac – podając dzień planowanego przekazania prac.
2. Osoby będące ze strony Zamawiającego odpowiedzialne za koordynację i odbiór prac zobowiązane są do odbioru danego etapu prac w terminie wskazanym przez Wykonawcę.
3. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Odbiór prac odbywał się będzie w Urzędzie Miasta i Gminy Chocianów.
5. W przypadku, gdy przedstawiciele Zamawiającego nie będą obecni we wskazanym terminie lub odmówią bez uzasadnionego powodu przyjęcia danego etapu prac – wówczas Wykonawca uprawniony jest do sporządzenia jednostronnego protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Projekty pism oraz innych dokumentów niewymienionych w „Harmonogramach rzeczowo-terminowych” przekazywane będą w jednym egzemplarzu.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w łącznej wysokości: zł brutto (słownie:złotych), zł netto, co stanowi sumę wynagrodzeń za wykonanie:
 - 1.1. przedmiotu umowy zgodnie z §1, ust. 1.1. umowy – wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie:złotych), zł netto
 - 1.2. przedmiotu umowy zgodnie z §1, ust. 1.2. umowy - wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie:złotych), zł netto.
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie po zakończeniu każdego z etapów określonych w „Harmonogramach rzeczowo-terminowych”.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany przez niego w fakturze VAT w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
4. Do wystawienia faktury VAT Wykonawca uprawniony będzie po zakończeniu danego etapu prac, potwierdzonym stosownym protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Strony ustalają następujące wysokości wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów prac określonych w „Harmonogramach rzeczowo-terminowych”:
 - 5.1. Etap I -złotych brutto;
 - 5.2. Etap II -złotych brutto;
 - 5.3. Etap III -złotych brutto.
6. Na poczet wykonania umowy w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1.2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy zaliczkę w wysokości 65.000,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych), co stanowi% wartości wynagrodzenia określonego w §6, ust. 1 pkt 1.2, na podstawie faktury zaliczkowej, w terminie do 21 dni od daty podpisania niniejszej umowy i wniesieniu zabezpieczenia jak w ust. 7.
7. Zabezpieczenie zaliczki w wysokości 40% zaliczki należy wnieść w pieniądzu.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w §6, ust. 1 pkt 1.2 rozliczone będzie w pierwszej kolejności z zaliczki.
9. W przypadku rozwiązania umowy jak w § 4 ust. 2 oraz odstąpienia od umowy zaliczka jak w ust. 6 podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia jej przekazania. Wykonawca zwraca zaliczkę w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.

§ 7

Osoby odpowiedzialne za kontakty stron oraz adresy kontaktowe

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie insp. Dagmara Hałabura tel. 76 818502 wew. 115, fax. 76 8185061, e-mail dagmara.halabura@chocianow.pl oraz w przypadku jej nieobecności insp. Danuta Tarka tel. 76 8185020 wew. 130, fax.76 8185061, e-mail danuta.tarka@chocianow.pl .
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie tel., fax....., e-mail

3. Wskazani powyżej przedstawicie stron są w szczególności umocowani do podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych poszczególnych etapów prac.
4. Strony uznają za skuteczne dokonywanie doręczeń wszelkich pism, opracowań i dokumentów pod następujące adresy:
 - 4.1. Wykonawca:
 - 4.2. Zamawiający: 59-140 Chocianów, ul. Ratuszowa 10.
5. Wszelkie zmiany adresów do doręczeń oraz osób odpowiedzialnych za kontakty pomiędzy stronami nie wymagają zmiany niniejszej umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony w formie listu poleconego, faksu - którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do rąk uprawnionych osób.

§ 8

Forma kontaktów

1. Strony ustalają, iż wszelkie uwagi do opracowań i dokumentów projektowych sporządzane będą w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności innych form.
2. Przekazywanie uwag do opracowań i dokumentów odbywać się będzie w formie listu poleconego, faksu, którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do rąk uprawnionych osób.

§ 9

Kary umowne

1. Strony postanawiają, iż obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 2.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1.1.1. Za opóźnienie w wykonaniu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na wykonanie przedmiotu umowy,
 - 1.1.2. za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi – w wysokości 0,2% określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 1.1.3. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2.
 - 2.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy:
 - 2.2.1. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2
 - 2.2.2. za opóźnienie w wyznaczeniu terminu odbioru jak w § 5 - w wysokości 0,2% określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach określonych w prawie cywilnym.
4. Podstawą do naliczenia kar umownych będzie wynagrodzenie brutto.

§ 10

Prawa autorskie

1. Wykonawcy przysługuje nieograniczone w czasie autorskie prawo osobiste.
2. Przekazanie autorskich praw majątkowych do poszczególnych etapów prac przechodzi na Zamawiającego z chwilą zapłaty wynagrodzenia za dany etap na polach eksploatacji jak w §50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku zwłoki w poszczególnych etapach określonych w harmonogramach jak w §3 a zwłoka wynosi 30 dni. Umowne prawo odstąpienia od umowy przysługuje w terminie danych 30 dni.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Zamówień Publicznych oraz Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający zaś jeden egzemplarz Wykonawca.

Wykonawca:

Zamawiający:

**HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY
DLA OPRACOWANIA STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY CHOCIANÓW**

1 Przekazanie materiałów wejściowych.

Zamawiający do dnia przekazania podpisanej umowy zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów (obejmujących obszar sporządzanego Studium i jego sąsiedztwa):

- 1) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu;
- 2) obowiązujące plany miejscowe;
- 3) informacje o najważniejszych (obowiązujących) decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwoleniach na budowę;
- 4) kopia uchwał o przystąpieniu do opracowania studium;
- 5) zebrane przed podpisaniem umowy wnioski o sporządzenie Studium i planów miejscowych lub dokonanie ich zmian;
- 6) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach,
- 7) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego;
- 8) materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod. - kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, telekomunikacja, gospodarka odpadowa);
- 9) materiały dotyczące planowanego przez gminę przeznaczenia terenów objętych planem, w tym planowane zamierzenia inwestycyjne i gospodarcze w rejonie Studium;
- 10) określone przez gminę zasady zapisu planu miejscowego – tylko w przypadku, jeżeli w danej gminie taki materiał został sporządzony; a także w miarę potrzeby (na bieżąco);
- 11) inne materiały wstępne wymagane przez powiaty uczestniczące w procedurze sporządzania Studium;
- 12) kopie lub oryginały materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania Studium.

2 Harmonogram prac nad projektem planu.

2.1. Etap I. Prace wstępne. Zebranie wniosków do Studium. Opracowanie koncepcji Studium;

- 1) termin: 2 miesiące od daty przekazania Wykonawcy podpisanej umowy oraz posiadanych przez Zamawiającego materiałów wejściowych, w tym niezbędnych materiałów geodezyjnych, nie wcześniej jednak niż 1 miesiąc od otrzymania rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosków do planu;

- 2) przedmiot przekazania:
 - a) projekty zawiadomienia, ogłoszenia i obwieszczenia związanych z przystąpieniem do Studium – 1 komplet (w ciągu tygodnia od otrzymania podpisanej przez Zamawiającego umowy) do przekazania pocztą elektroniczną,
 - b) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych wniosków do Studium i planów – 1 egzemplarz w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniego wniosku do Studium i planów do przekazania pocztą elektroniczną,
 - c) koncepcja Studium – 1 egzemplarz przygotowany do uzgodnienia z Zamawiającym w wersji papierowej i cyfrowej.

Opracowanie projektu Studium;

- 1) termin: 1 miesiąc od otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego pisemnej akceptacji koncepcji Studium z ewentualnymi uwagami;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) projekt Studium przygotowany do procedury opiniowania – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania
 - b) prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek w wersji czarno-białej) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej),
 - c) projekty wystąpień o opinię do projektu Studium wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
 - d) projekty wystąpień o uzgodnienie projektu Studium wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,

2.2. Etap II. Ewentualna korekta projektu Studium w wyniku procedury wyłożenia;

- 1) termin: 1 miesiąc od otrzymania ostatniej uwagi do projektu Studium, albo od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku konieczności ponownego uzgodnienia projektu Studium – od otrzymania ostatniego uzgodnienia;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do Studium – 1 egzemplarz w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi do Studium lub informacji o braku uwag – do przekazania pocztą elektroniczną,
 - b) projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu Studium wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzupełniających uzgodnień) -1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
 - c) projekt Studium – tylko w przypadku, gdy zaistnieje konieczność dokonania korekty ich zapisów w wyniku zmian dotychczasowej wersji projektu Studium – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,
 - d) lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną.

2.3. Etap III. Skompletowanie dokumentacji planistycznej;

- 1) termin: 1 miesiąc od terminu uchwalenia Studium przez Radę Miejską;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) dokumentacja planistyczna - 2 egzemplarze w wersji papierowej - 5 dni od terminu uchwalenia Studium przez Radę Miejską,
 - b) plan miejscowy (uchwała) - 3 egzemplarze w wersji papierowej,
 - c) przygotowanie uchwały do publikacji – w ilości i formie wymaganej przez właściwy urząd wojewódzki,
 - d) Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Chocianów – w wersji cyfrowej – 1 komplet.

HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY DLA OPRACOWANIA MIEJSCOWYCH PLANÓW

1 Przekazanie materiałów wejściowych.

Zamawiający do dnia przekazania podpisanej umowy zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów (obejmujących obszar sporządzanego planu miejscowego i jego sąsiedztwa):

- 1) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu;
- 2) obowiązujące plany miejscowe;
- 3) informacje o najważniejszych (obowiązujących) decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwoleniach na budowę;
- 4) kopia uchwał o przystąpieniu do opracowania planów miejscowych;
- 5) zebrane przed podpisaniem umowy wnioski o sporządzenie Studium i planów miejscowych lub dokonanie ich zmian;
- 6) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach,
- 7) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego;
- 8) materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod. - kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, telekomunikacja, gospodarka odpadowa);
- 9) materiały dotyczące planowanego przez gminę przeznaczenia terenów objętych planem, w tym planowane zamierzenia inwestycyjne i gospodarcze w rejonie planu;
- 10) określone przez gminę zasady zapisu planu miejscowego – tylko w przypadku, jeżeli w danej gminie taki materiał został sporządzony; a także w miarę potrzeby (na bieżąco);
- 11) inne materiały wstępne wymagane przez pomioty uczestniczące w procedurze sporządzania planu;
- 12) kopie lub oryginały materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania planu.

2 Harmonogram prac nad projektem planu.

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

- 3) termin: 2 miesiące od daty przekazania Wykonawcy podpisanej umowy oraz posiadanych przez Zamawiającego materiałów wejściowych, w tym niezbędnych materiałów geodezyjnych, nie wcześniej jednak niż 1 miesiąc od otrzymania rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosków do planu;
- 4) przedmiot przekazania:

- a) projekty zawiadomienia, ogłoszenia i obwieszczenia związanych z przystąpieniem do planu – 1 komplet (w ciągu tygodnia od otrzymania podpisanej przez Zamawiającego umowy) do przekazania pocztą elektroniczną,
- b) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych wniosków do planu – 1 egzemplarz w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniego wniosku do planu do przekazania pocztą elektroniczną,
- c) koncepcja planu – 1 egzemplarz przygotowany do uzgodnienia z Zamawiającym w wersji papierowej i cyfrowej.

Opracowanie projektu planu;

- 3) termin: 1 miesiąc od otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego pisemnej akceptacji koncepcji planu z ewentualnymi uwagami;
- 4) przedmiot przekazania:
 - a) projekt planu przygotowany do procedury opiniowania – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania
 - b) prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek w wersji czarno-białej) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej),
 - c) prognoza skutków finansowych uchwalenia planu – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,
 - d) projekty wystąpień o opinię do projektu planu wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
 - e) projekty wystąpień o uzgodnienie projektu planu wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,

2.2. Etap II. Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury wyłożenia;

- 3) termin: 1 miesiąc od otrzymania ostatniej uwagi do projektu planu, albo od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku konieczności ponownego uzgodnienia projektu planu – od otrzymania ostatniego uzgodnienia;
- 4) przedmiot przekazania:
 - a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do planu – 1 egzemplarz w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi do planu lub informacji o braku uwag – do przekazania pocztą elektroniczną,
 - b) projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu planu wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzupełniających uzgodnień) -1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
 - c) projekt planu – tylko w przypadku, gdy zaistnieje konieczność dokonania korekty ich zapisów w wyniku zmian dotychczasowej wersji projektu planu – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej,

d) lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną.

2.3. Etap III. Skompletowanie dokumentacji planistycznej;

3) termin: 1 miesiąc od terminu uchwalenia planu przez Radę Miejską;

4) przedmiot przekazania:

a) dokumentacja planistyczna - 2 egzemplarze w wersji papierowej - 5 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Miejską,

b) plan miejscowy (uchwała) - 3 egzemplarze w wersji papierowej,

c) przygotowanie uchwały do publikacji – w ilości i formie wymaganej przez właściwy urząd wojewódzki,

d) plan miejscowy – w wersji cyfrowej – 1 komplet.