



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6
58 – 410 Marciszów

ZP/PN/341/12/09

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMOWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Przedmiot zamówienia:

**ZMIANA STUDIUM
UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY MARCISZÓW**

I. Zamawiający

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel. 075- 74 10 208
www.marciszow.pl
e-mail gmina@marciszow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art.11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych..

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie wszelkich prac związanych z uchwaleniem zmiany Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego całego obszaru gminy Marciszów, na pozyskanych we własnym zakresie podkładach mapowych w skali 1: 10 000 , zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, tj.:

1. Wykonanie – z upoważnienia Wójta Gminy Marciszów – wszystkich obligatoryjnych czynności proceduralnych, niezbędnych do sporządzenia Studium, wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (ogłoszenia, zawiadomienia, opinie, uzgodnienia, wymagane zgody itp.) określonych w art. 11 ustawy.
2. Sporządzenie projektu zmiany Studium, zawierającego część tekstową i graficzną, zgodnie z wymogami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisami odrębnymi, odnoszącymi się do obszaru objętego Studium, w szczególności z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i opracowaniem ekofizjograficznym.

Przedmiot umowy ma być realizowany zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.) zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik do umowy.

W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa do opracowania będącego przedmiotem umowy do utrwalenia, zwielokrotnienia i rozpowszechniania na wszystkich polach eksploatacji jak w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 roku Nr 9, poz. 90,poz. 631 z późniejszymi zmianami).

Od projektanta oczekuje się uczestnictwa w czynnościach proceduralnych – udzielanie informacji zainteresowanym w trakcie wyłożenia projektu studium, uczestniczenie w dyskusji

publicznej nad przyjętymi rozwiązaniami w projekcie studium, udział w posiedzeniach Komisji Rady Gminy oraz na Sesji Rady Gminy.

Projekt Studium musi uwzględniać:

- uwarunkowania i kierunki określone w art. 10 ust 1 i 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- złożone na dzień podpisania umowy wnioski w sprawie przeznaczenia terenów w studium
- wydane decyzje ustalające warunki zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego
- zapisy obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, istniejące obszary Natura 2000
- Studium ochrony przed powodzią zlewni rzeki Górny Bóbr
- Studium ochrony przed powodzią zlewni rzeki Kaczawy.

Zamawiający wymaga zweryfikowania istniejących zapisów studium pod kątem nowych uwarunkowań przestrzennych, ekonomicznych i społecznych.

Zamawiający wymaga bieżącej konsultacji w zakresie zaproponowanych rozwiązań projektowych, które muszą być przez niego zaakceptowane.

W przypadku niezyskania od Wojewody pozytywnej oceny zgodności Studium z prawem, wynikającej z winy Wykonawcy, zobowiązany jest on do usunięcia popełnionych błędów w ramach niniejszego zamówienia.

Opracowane Studium (jego ostateczna wersja po wprowadzeniu numeru uchwały) zostanie przekazane Zamawiającemu w następującej liczbie egzemplarzy:

- tekst i rysunek Studium – 2 egzemplarze oprawione (Przez określenie - „oprawiony” - należy rozumieć w całym tekście - zszyty, sklejony, (itp.) w sposób umożliwiający wpięcie do segregatora – nie zbindowany).
- prognoza oddziaływania na środowisko – 1 egzemplarz oprawiony,
- opracowanie ekofizjograficzne – 1 egzemplarz oprawiony
- tekst (Word, Open Office) i załączniki uchwały (w tym rysunek Studium – JPG i DWG) – na nośniku CD,
- tekst i rysunek Studium w formie umożliwiającej jego zmieszczenie na stronach internetowych Zamawiającego (przygotowane do wydruku w wielkości A4-A3) – w formacie uniemożliwiającym ingerencję, (AdobeReader) *.pdf, (JPG) *.jpg - na nośniku CD,
- dwa komplety dokumentacji planistycznej (kopia + oryginał) sporządzonej w celu stwierdzenia zgodności z prawem przez Wydział Kontroli i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy następujące materiały niezbędne do realizacji umowy:

- 1) obowiązujące w dniu podpisania umowy „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Marciszów”,
- 2) obowiązujące w dniu podpisania umowy miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
- 3) kopie zgłoszonych dotychczas wniosków dotyczących zagospodarowania przestrzennego,
- 4) wykaz decyzji o warunkach zabudowy dla przedmiotowych terenów, wydanych w latach 2004 – 2009,
- 5) rejestr decyzji w sprawach indywidualnych dla przedmiotowych terenów, wydanych w latach 2004 - 2009,

Zakończeniem prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia będzie uzyskanie pozytywnej oceny uchwały o uchwaleniu zmian studium wydanej przez wojewodę

CPV – 71.41.00.00-5

IV. Termin wykonania zamówienia

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na okres 12 miesięcy

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień ;
- 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia:
 - dysponują przynajmniej jedną osobą będącą członkiem właściwej dla miejsca zamieszkania Okręgowej Izby Urbanistów
 - wykonali w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przynajmniej 1 projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub projekt zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla całego obszaru gminy.
- 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 24 ust. 4 i 89 ust. 1 pkt 5, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający, na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów, dokona oceny spełniania warunków podmiotowych wg formuły „spełnia-nie spełnia”. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

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

W celu potwierdzenia, spełniania warunków wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów :

1. 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;

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych;

3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 44 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

4. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

5. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, 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.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

6. Wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia wraz z dokumentami stwierdzającymi posiadanie przez nie uprawnień zawodowych- aktualne zaświadczenie o wpisie na listę urbanistów głównego projektanta: - załącznik nr 3

7 Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia jeżeli w wykazie, którym mowa w pkt 6 wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował

Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości– wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek, na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego

organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel/fax 075 74 10 208

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faxem.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

2. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są: Marek Banaś tel. 075 74 10 208 w zakresie procedur zamówienia
Marta Kwiecień 075 74 10 208 w zakresie przedmiotu zamówienia
3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi nakierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia a także zamieszczone na stronie internetowej.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią

specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe:

- a) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- c) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- d) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
- e) wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ;
- f) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty:

- a) oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- b) stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie;

- c) dokumenty przygotowane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu;
- d) całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompilowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką;
- e) wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być ponumerowane i parafowane.
- f) wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę;
- g) dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych kopii za zgodność z oryginałem ;
- h) zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa;

3. Zawartość oferty:

Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia musi zawierać

- a) formularz ofertowy – oferta wykonawcy , sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ
- b) Stosowne dokumenty wymienione w punkcie VI ppkt 1 - 7
- c) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- d) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dokument ustanawiający Pełnomocnictwo(a);

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Oferta w postępowaniu „Zmiana studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego”

Nie otwierać przed dniem: 12.01.2010. godz. 10⁰⁰.

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:
 - a) wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - b) wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - c) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, których Zamawiający nie będzie mógł ujawnić, należy wyszczególnić w formularzu ofertowym.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy przesłać /złożyć w Urzędzie Gminy Marciszów, ul. Szkolna 6, pok. Nr 31, do dnia 12.01.2010. do godz. 9³⁰.
Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w sali narad Urzędu Gminy Marciszów w dniu 12.01.2010o godz. 10⁰⁰. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranim wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert zamawiający odczyta następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę oferty.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę ofertową /ryczałtową/ realizacji przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty łącznej ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. W cenie brutto oferty powinny być ujęte wszystkie koszty mające wpływ na jej wysokość.
3. Łączna wartość oferty (brutto) jest jednocześnie ryczałtową ceną umowną i w żadnym przypadku nie może ulec zmianie, bez względu na ostateczny koszt przedmiotu umowy.

XIII. Kryterium oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej:

Cena oferty - znaczenie 100%.

Zasady punktacji:

Najniższa z oferowanych cen (C_{\min}) otrzymuje 100 pkt i stanowi bazę do wyliczenia punktów dla pozostałych cen wg wzoru:

$$A = (C_{\min} : C_x) \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

- A - oznacza liczbę punktów jaką otrzyma badana oferta
- C_{\min} - oznacza najniższą cenę spośród złożonych ofert
- C_x - oznacza cenę badanej oferty

3. Oferta z najwyższą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i została oceniona jako najkorzystniejsza.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni niezwłocznie o dokonany wyborze. W zawiadomieniu zamawiający poda nazwę (firm), adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru a także nazwy (firmy), siedziby i adres wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Informacje ogólne.

- a) Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (u.p.z.p.)
- b) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. XVII niniejszej SIWZ są:
 - protest
 - odwołanie
 - skarga do sądu

2. Protest :

2.1 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego

2.2 Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

2.3 Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

2.4 Protest powinien:

- wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego
- zawierać żądanie
- zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów
- zawierać przytoczenie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających żądanie.

2.5 Zamawiający odrzuci protest:

- wniesiony po terminie lub
- wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

2.6 Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert powoduje zawieszenie biegu terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

2.7 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszenia postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy z postępowania, odrzucenia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

2.8 Protest inny niż wymieniony w pkt 2.7 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

3. Odwołanie

3.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia
- odrzucenia oferty

3.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu

4. Skarga

4.1 Na orzeczenie Izby przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego

4.2 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX . Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XXI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXIV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów:

1. uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty).
2. udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - b) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVI. Załączniki.

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków

Załącznik nr 3 - wykaz osób

Załącznik nr 4 - wykaz usług

Załącznik nr 5 - projekt umowy

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Nr tel.

Nr faxu:

Nr Regon

Nr NIP

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Zobowiązania wykonawcy.

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: **zmiana studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Marciszów**

oferujemy wykonanie zamówienia, na warunkach i zasadach określonych w SIWZ, za cenę ryczałtową brutto:

(słownie:.....zł)

w tym netto:zł + podatek VATzł

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, a w szczególności z treścią projektu umowy stanowiącą załącznik nr 5 do SIWZ i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru

naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ.

Dokumenty.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....
.....
.....

Zastrzeżenie wykonawcy.

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione.

Nazwa dokumentu:

Str. w ofercie

.....
.....
.....
.....

Inne informacje wykonawcy:

.....
.....
.....

Podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

Zamawiający:
Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 ze zm.) spełniam/y/ warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Marciszów** co oznacza, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy

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

Zamawiający:
Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

Wykaz wymagany w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

L.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Uprawnienia

Do wykazu należy dołączyć aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Urbanistów

Do niniejszej oferty załączono dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymienionych wyżej osób.

Niniejszym oświadczamy, że:

1. Dysponujemy osobą wymienioną w poz. nr. wykazu*
2. Nie dysponujemy osobą wymienioną w poz. nr. wykazu lecz będziemy dysponować na potwierdzenie czego załączamy pisemne zobowiązanie podmiotu/ów do udostępnienia w.w. osoby*

* *niepotrzebne skreślić*

Podpis Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT USŁUG

Zamawiający:
 Gmina Marciszów
 ul. Szkolna 6
 58-410 Marciszów

Wykonawca:

.....

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, wymagany w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Lp	Odbiorca/Miejsce wykonania	Wartość	Zakres przedmiotowy	Daty rozp./wykonania

* Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (np.: referencje, protokoły odbioru lub inne posiadane przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające ww. warunek).

Podpis Wykonawcy

Projekt umowy

Umowa Nr ZP/PN/342/.. /2010

W dniu 2010 roku, pomiędzy Gminą Marciszów z siedzibą w Marciszowie, ul. Szkolna 6, 58-410 Marciszów reprezentowaną przez:

mgr Stefana Zawieruchę - Wójta Gminy Marciszów,
przy kontrasygnacie

mgr Krystyny Magdy - Skarbnika Gminy
Marciszów, zwanym dalej w treści Umowy
„Zamawiającym”,

a: z siedzibą w przy ul.

.....reprezentowanym przez:

- 1)
zwanym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”,
zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania sporządzenie zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Marciszów, zwane dalej „Studium”, w zakresie określonym uchwałą Rady Gminy Marciszów nr z dniar. o przystąpieniu do sporządzania zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Marciszów, zgodnie z ustawą z dn. 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późn. zmian.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. Z 2004 r. Nr 118 poz. 1233).

2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia uzyskanych danych i przetwarzanych danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.

§ 2

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy następujące materiały niezbędne do realizacji umowy:

- 1) obowiązujące w dniu podpisania umowy „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Marciszów”,
- 2) obowiązujące w dniu podpisania umowy miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
- 3) kopie zgłoszonych dotychczas wniosków dotyczących zagospodarowania przestrzennego,
- 4) wykaz decyzji o warunkach zabudowy dla przedmiotowych terenów, wydanych w latach 2004 – 2009,
- 5) rejestr decyzji w sprawach indywidualnych dla przedmiotowych terenów, wydanych w latach 2004 - 2009,

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania zmiany „Studium” zgodnie z uchwałą o przystąpieniu, o której mowa w § 1 wraz z opracowaniami niezbędnymi do uchwalenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ewentualnymi wprowadzonymi zmianami w tych przepisach, w czasie trwania niniejszej umowy;
 - 2) bieżącej prezentacji Zamawiającemu projektu „Studium” na poszczególnych etapach opracowania;
 - 3) przygotowania czynności formalno-prawnych zgodnie z załącznikiem do umowy.
2. Jako koordynatora w zakresie uzgodnień dotyczących realizacji przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza

§ 4

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodne ze złożoną ofertą w wysokości brutto.....zł słownie:

2. Wynagrodzenie określone w pkt. 1 odpowiada przedmiotowi zamówienia mi jest wynagrodzeniem

ryczałtowym, nie ulega zmianie w przypadku konieczności zmiany zakresu opracowania związanego ze zmianą przepisów. Ponadto wynagrodzenie zawiera koszty przygotowania kserokopii, wydruku materiałów, koszty dojazdów związanych z konsultacjami i udziałem Wykonawcy w posiedzeniach komisji i na sesji Rady Gminy.

3. Rozliczenie nastąpi w etapach, na podstawie protokołów zaawansowania prac podpisanych przez strony, wg zasad określonych poniżej:

Etap (zakres wg zał. Nr 1 do nin. Umowy)	Koszt %
Etap I	10
Etap II	30
Etap III	30
Etap IV	30

4. Podpisanie protokołu zaawansowania przez obie strony stanowi podstawę do wystawienia faktury, po wykonaniu danego etapu. Protokół zaawansowania prac przygotowuje Wykonawca, a Zamawiający go przyjmuje.

5. Należność Wykonawcy za wykonane prace będzie regulowana przez Zleceniodawcę w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przelewem na konto.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać opracowanie określone w § 1 niniejszej umowy w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy;

2. Projekt „Studium” zostanie złożony w Urzędzie Gminy Marciszów.

3. Termin określony w p.1 może ulec zmianie jeżeli:

- 1) zamawiający zmieni w istotny sposób przedmiot opracowania albo opóźni dostarczenie bądź rozszerzy dane, na podstawie których wykonywana jest dokumentacja;
- 2) warunki projektowania zostaną zmienione przez jednostki opiniujące, uzgadniające albo przez zmianę przepisów i normatywów;
- 3) jednostki uzgadniające lub zatwierdzające przedłużą termin swoich czynności ponad przewidziane prawem terminy;
- 4) zaistnieje konieczność rozstrzygnięcia uwag złożonych do projektu „Studium”.

§ 6

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość przygotowania wszelkich dokumentów sporządzanych w toku opracowania projektu „Studium” oraz za przebieg procedury formalno prawnej, wymaganej przepisami.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się wykonać opracowanie „Studium” w zakresie ujętym w Załączniku nr 1 do umowy – „Zawartość opracowania przekazywana zamawiającemu”.

§ 8

Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:

1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne - za odstąpienie od realizacji umowy w trakcie wykonywania prac projektowych z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy określonej w § 4, ust. 1.

2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy określonej w § 4, ust. 1.

b) za przekroczenie terminu wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wartości przedmiotu umowy określonej w § 4, ust. 1 za każdy dzień zwłoki.

c) za każdy dzień zwłoki w terminie usunięcia wad pracy projektowej w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego określonego w § 4, ust. 1, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego.

Strony zastrzegają sobie możliwość dochodzenia odszkodowań uzupełniających przekraczających wartości kar umownych.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

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

ZAWARTOŚĆ OPRACOWANIA PRZEKAZYWANA ZAMAWIAJĄCEMU

Etap I – Opracowanie koncepcji zmiany „Studium”

1. Zakres prac

- 1) przystąpienie do sporządzania zmiany „Studium” - przygotowanie ogłoszeń i zawiadomień
- 2) prace wstępne – przygotowawcze:
 - a) ustalenie szczegółowego zakresu prac,
 - b) analiza wniosków do „Studium” i propozycje ich rozpatrzenia,
 - c) analiza dotychczas obowiązującego „Studium”, obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydanych decyzji administracyjnych,
 - d) opracowanie koncepcji zmiany „Studium” - prezentacja władzom gminy.

2. Przedmiot przekazania

- 1) treści ogłoszeń i zawiadomień przekazuje się w formie cyfrowej,
- 2) Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227) wystąpienie do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu z prośbą o uzgodnienie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko sporządzanej na potrzeby studium;
- 3) koncepcję zmiany „Studium” przekazuje się w formie graficznej - na planszy kolorowej w skali 1:10000.

Etap II – Opracowanie projektu zmiany Studium i przekazanie do opiniowania i uzgadniania

1. Zakres prac :

- 1) wprowadzenie zmian wynikających z prezentacji władzom gminy koncepcji zmiany „Studium”,
- 2) przygotowanie tekstu i rysunku zmiany „Studium” wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz opracowaniem ekofizjograficznym do opiniowania,
- 3) prezentacja projektu zmiany „Studium” na posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej,
- 4) wprowadzenie zmian wynikających z otrzymanych opinii,
- 5) przygotowanie tekstu i rysunku zmiany „Studium” do uzgadniania,

2. Przedmiot przekazania :

- materiał wymieniony w pkt 2 i 5 w dostosowaniu do ilości instytucji właściwych do opiniowania i uzgadniania Studium, przy czym dopuszcza się przygotowanie materiału w formie cyfrowej z wyjątkiem materiału prezentowanego na posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno Architektonicznej, który należy przygotować w formie planszy kolorowej w skali nie mniejszej niż 1:10000.

Etap III – Wyłożenie projektu zmiany Studium do publicznego wglądu

1. Zakres prac:

- 1) wprowadzenie zmian wynikających z otrzymanych opinii i uzgodnień,
- 2) przygotowanie treści ogłoszeń o wyłożeniu do publicznego wglądu
- 3) przygotowanie materiału podlegającego wyłożeniu do publicznego wglądu,
- 4) udział w dyskusji publicznej,

2. Przedmiot przekazania:

- 1) treści ogłoszeń przekazuje się w formie cyfrowej,
- 2) projekt zmiany „Studium” przekazuje się w formie graficznej - na planszy kolorowej w skali nie mniejszej niż 1:10000.

Etap IV – Przygotowanie projektu zmiany Studium do uchwalenia

1. Zakres prac:

- 1) analiza uwag złożonych w trakcie wyłożenia projektu Studium do publicznego wglądu,
- 2) wprowadzenie zmian do tekstu i rysunku „Studium” odpowiednio do uwzględnionych uwag
- 3) przygotowanie listy nieuwzględnionych uwag,
- 4) ewentualne przygotowanie ponownego uzgodnienia projektu „Studium” (w przypadku gdy uwzględnienie wniesionych uwag spowoduje konieczność ponowienia uzgodnień),
- 5) przygotowanie projektu „Studium” do uchwalenia,
- 6) skompletowanie i opracowanie dokumentacji formalno prawnej prac planistycznych,
- 7) wystąpienie do wojewody w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały Rady Gminy.

2. Przedmiot przekazania:

- 1) analizy i zestawienia uwag wniesionych do projektu „Studium” przedkłada się w formie elektronicznej,
- 2) przygotowanie do ponownego uzgodnienia w ilości dostosowanej do potrzeb,
- 3) do uchwalenia przygotowuje się 1 egzemplarz tekstu oraz rysunek „Studium” na planszy kolorowej w skali 1: 10 000 (podklejonej i oprawionej w sposób umożliwiający prezentację) oraz w pomniejszeniach czarno białych w skali 1:25 000 /1:50 000,
- 4) po uchwaleniu przekazuje się ponadto elaborat „Studium” w formie cyfrowej,
- 5) dokumentację formalno prawną przygotowuje się w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia).

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: