

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

dla zadania p.n. :

## **„Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu gminy Rzecznów”.**

znak sprawy: GPiDG. 271.3.2014

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający:

Gmina RZECZNIÓW, którą reprezentują:

- Karol Burek – Wójt Gminy

- Edyta Walczyk – Skarbnik Gminy (kontrasygndata)

tel. (48) 616-70-04

fax. (48) 616-73-10

e-mail: [urząd@rzczeniow.pl](mailto:urząd@rzczeniow.pl)

2. Tryb udzielania zamówienia – postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 9.12.2013 r. poz. 1473), zwaną w dalszej części „Pzp”.

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego – na podst. ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 9.12.2013 r., poz. 1473)

### **III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Rzecznów dla obszaru całej gminy Rzecznów w jej granicach administracyjnych, określone w uchwale Nr XLIX/180/2014 Rady Gminy Rzecznów z dnia 25 kwietnia 2014 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu Gminy Rzecznów.**

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego należy sporządzić zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst

jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 647 ) i rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. 03.164.1587 ) wraz z przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 ze zm.).

Plan należy sporządzić w oparciu o ustalenia obowiązującego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Rzecznów.

Obszar opracowania: 10 369,00 ha

Skala opracowania: 1: 2000

2. Zakres czynności do wykonania leżący po stronie Wykonawcy:

- a) przygotowanie obwieszczeń i zawiadomień,
- b) reprezentowanie Wójta Gminy Rzecznów przy przeprowadzaniu uzgodnień i uzyskiwanie opinii do projektu planu,
- c) wykonanie opracowania ekofizjograficznego dla terenu objętego opracowaniem projektu planu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2001 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z dnia 29 października 2002 r. Nr 155, poz. 1298),
- d) sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko,
- e) sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,
- f) przygotowanie wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne,
- g) przygotowanie projektu uchwały w ramach procedury sporządzania planu oraz wszystkich innych dokumentów związanych z pracami planistycznymi,
- h) prezentowanie projektu planu na posiedzeniu komisji urbanistyczno-architektonicznej, komisji i sesji Rady Gminy Rzecznów oraz udział głównego projektanta planu w czasie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu i w dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami,
- i) analiza i opracowanie propozycji rozpatrzenia przez Wójta Gminy Rzecznów uwag wniesionych w związku z wyłożeniem projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu,
- j) wprowadzenie zmian do projektu planu wynikających z rozpatrzenia uwag,
- k) przygotowanie materiałów na sesję Rady Gminy Rzecznów- uchwalającą plan,
- l) wprowadzenie do projektu planu zmian wynikających z uzgodnień z właściwymi organami i rozstrzygnięć Rady Gminy Rzecznów,
- ł) przygotowanie dokumentacji planistycznej w formie książkowej, obejmującej problematykę wymaganą przez Wojewodę w celu oceny zgodności z prawem,
- m) wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych Wojewody,
- n) opracowanie podsumowania i uzasadnienia, o którym mowa w art. 42 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 ze zm.)

3. Zakres opracowania dokumentacji planistycznej oraz ostatecznej:
  - a) dwa egzemplarze opracowania ekofizjograficznego,
  - b) trzy egzemplarze prognozy oddziaływania na środowisko,
  - c) dwa egzemplarze dokumentacji planistycznej w formie książkowej, obejmującej problematykę wymaganą przez Wojewodę w celu oceny zgodności z prawem,
  - d) dwa egzemplarze tekstu i rysunku planu w technice umożliwiającej jego publikację w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego,
  - e) dwa egzemplarze zafoliowanego rysunku planu w skali 1:2000,
  - f) jeden egzemplarz zafoliowanego rysunku planu w technice barwnej w skali 1:5000,
  - g) cztery egzemplarze tekstu planu w formie książkowej,
  - h) cztery egzemplarze rysunku i tekstu planu w wersji elektronicznej.
4. Po stronie Zamawiającego leżą koszty związane z publikacją ogłoszeń i prowadzoną korespondencją wynikającą z procedury planistycznej.
5. Zamawiający udostępni Wykonawcy niezbędne materiały będące w jego dyspozycji:
  - a) uchwałę Rady Gminy Rzecznów o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Rzecznów,
  - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Rzecznów,
  - c) mapy gminy w skali 1: 2000, 1: 5000

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **71410000 - 5 Usługi planowania przestrzennego**

6. Oferty częściowe i wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

8. Informacja o zawarciu umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Informacja o przeprowadzeniu aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

10. Informacja na temat zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11. Informacja o udzielaniu zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

12. Informacja o powierzeniu wykonania części zamówienia Podwykonawcom.

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie przez Wykonawcę podwykonawców na wykonanie przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, Zamawiający żąda aby Wykonawca wskazał w swojej ofercie tą część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.

13. Informacja dotycząca walut obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

#### 14. Informacja na temat zmiany umowy

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy.

#### IV. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

##### 1. Miejsce wykonania zamówienia:

**teren całej gminy Rzecznów .**

##### 2. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- **rozpoczęcie** – w ciągu 7 dni od podpisania umowy,

- **zakończenie** – 31 marca 2015 r.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, wobec których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust.1 i 2 ustawy ( tekst jednolity: Dz. U. z 9.12.2013 r., poz. 1473) , spełniający warunki i wymagania określone w SIWZ oraz w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, o których mowa niżej:

**a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

Zamawiający nie określa w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**b) posiadają wiedzę i doświadczenie:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie- zrealizował co najmniej jedną usługę o podobnym charakterze. Za usługę o podobnym charakterze Zamawiający uznaje wykonanie co najmniej jednego uchwalonego i obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego sporządzonego od podjęcia uchwały o przystąpieniu do jego sporządzenia – do podjęcia uchwały o jego uchwaleniu według procedur i problematyki określonych w ustawie z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) o wartości minimum 100 000,00 zł brutto, Potwierdzeniem będzie kopia spisu treści Dziennika Urzędowego wraz z oświadczeniem Wykonawcy, że ten plan został wykonany przez niego.

**b) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym**

Zamawiający nie określa w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**c) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum jedną osobą posiadającą uprawnienia urbanistyczne zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

**d) sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej w przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 150.000,00 złotych (w przypadku braku potwierdzenia w treści polisy jej opłaty, należy załączyć dokumenty, które będą ten fakt potwierdzać).

e) W przypadku gdy Wykonawcy wspólnie się ubiegają o udzielenie zamówienia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy spełniają łącznie, natomiast wobec żadnego z nich nie mogą zachodzić podstawy do wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ustawy.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń i dokumentów przez zastosowanie formuły spełnia/nie spełnia.

Wykonawcy nie spełniający warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

**VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale V niniejszej specyfikacji **Wykonawcy muszą przedstawić następujące dokumenty:**

1. W zakresie spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy należy przedłożyć:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymienionych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – druk oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ,
- b) wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – druk wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ,
- c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – druk wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ,
- d) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (w przypadku braku potwierdzenia w treści polisy jej opłaty, należy załączyć dokumenty, które będą ten fakt potwierdzać).

Wykonawca, w myśl art. 26 ust. 2 b ustawy, **może polegać** na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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, **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku, gdy podmiot(y) przedstawiający pisemne zobowiązanie, o którym mowa wyżej, będzie uczestniczył w części wykonania zamówienia, **Zamawiający żąda** przedłożenia przez ten podmiot(y) dokumentów i oświadczeń wskazanych w rozdziale VI pkt 1 lit. b, c, niniejszej SIWZ oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodne z treścią załącznika nr 3 do SIWZ.
- b) Oświadczenie Wykonawcy w sprawie przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych, zgodne z treścią załącznika nr 6 do SIWZ.
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy określonym w pkt VI.2. lit. a,b,c celem wykazania, że w stosunku do tych podmiotów nie zachodzą okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w punkcie VI.2. b-c składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Przedmiotowy dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy w miejscu zamieszkania lub siedzibie Wykonawcy nie wydaje się takich dokumentów – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę.

5. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VI niniejszej specyfikacji, należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

## VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania

w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.  
Pełnomocnictwo takie powinno być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

### VIII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje będą przekazywane **pisemnie , faksem** (tel. **48 6167310**) lub drogą elektroniczną : **urząd@rzeczniow.pl**
2. Jeżeli przekazanie dokumentu lub informacji nastąpi faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
3. Osobami wyznaczonymi do kontaktów z Wykonawcami są:  
**W zakresie przedmiotu zamówienia :**  
- inspektor UG - Grażyna Płatek , tel. 48 6167004 w. 27,  
**W zakresie procedury przetargowej:**  
- główny specjalista UG - Witold Skrzypczyk, tel. 48 6167044,  
- sekretarz gminy - Janusz Włodarski, tel 48 6167050

**– od poniedziałku do piątku w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.**

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie zgodnie z art.38 ust.1 p.z.p.  
Pytania Wykonawców winny być formułowane na piśmie wg zasad określonych w pkt.VIII 1 .  
Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania .
5. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O każdej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści informacje o zmianie na własnej stronie internetowej.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
7. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

## **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

## **XI. OPIS SPOSÓBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę stanowi druk „Formularz Ofertowy” z załącznikami.
2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymogami SIWZ. Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Podpis pod ofertą, oświadczeniami, kserokopiami dokumentów stwierdzających zgodność z oryginałem, winny złożyć osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Ewentualne korekty lub zmiany oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
5. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii opatrzonej klauzulą "ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM" i podpisane przez wykonawcę.
6. Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
9. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych informacyjnych) pożądane jest aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach.
11. Koperty winny być adresowane na adres ZAMAWIAJĄCEGO

**Wójt Gminy Rzecznów**

**27-353 Rzecznów 1**

Koperta zewnętrzna powinna być oznaczona następującym napisem:

**Przetarg nieograniczony**



**„Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego  
Gminy Rzecznów”.**

12. Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku złożenia jej po terminie.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa **04.07.2014 r. do godz. 10<sup>00</sup>** czasu lokalnego.
2. Oferty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Rzecznowie, 27-353 Rzecznów 1 sekretariat (I-sze piętro).
3. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi **04.07.2014 r. do godz. 10<sup>15</sup>** w siedzibie Urzędu Gminy w Rzecznowie (Sala konferencyjna).
5. Zgodnie z art. 86 ust 2 ustawy, otwarcie ofert jest jawne. Nieobecność niektórych lub wszystkich Wykonawców lub ich Przedstawicieli nie będzie powodem odłożenia otwarcia ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 86 ust 3 ustawy).
7. Oferty zostaną otwarte w kolejności, w jakiej zostały złożone u Zamawiającego.
8. Po otwarciu ofert informacje będą podane zgodnie z art. 86 ust 4.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I SPOSÓB JEJ PODANIA**

1. Cena oferty, wynikająca bezpośrednio z formularza ofertowego musi być wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny i winna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia.
2. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w złotych polskich.
3. Wszystkie ceny, należy podawać z dokładnością nie większą jak dwa miejsca po przecinku.
4. **Cena oferty jest wynagrodzeniem ryczałtowym, którego definicję określa art. 632 Kodeksu cywilnego .**
  - a) Cena ofertowa wyrażona w PLN, jest ceną ryczałtową, obliczoną w następujący sposób: wartość netto + należny podatek VAT= wartość brutto, oparta na danych zawartych w SIWZ.
  - b) Cena określona przez Wykonawcę jest obowiązująca w okresie ważności umowy i nie ulegnie zmianie. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru, ani kosztu usługi.
  - c) Cena oferty uwzględnia wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmuje wszystkie koszty których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane w opisie przedmiotu zamówienia, wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.
  - d) Do czasu stwierdzenia przez Wojewodę Mazowieckiego zgodności planu z przepisami prawnymi wszystkie czynności związane z obowiązkiem opracowania planu należą do Wykonawcy.

#### XIV. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium oferty: **cena – 100 %**

Wybór najkorzystniejszej oferty oceniany będzie wg poniższego wzoru:

$$w = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

w – ilość punktów otrzymanych

C<sub>n</sub> – cena oferty najniższej

C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

100 - wskaźnik stały

3. Wybór ofert najkorzystniejszej:

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który przedstawił najniższą cenę, uzyskując 100 pkt. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez każdego Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź zostaną przesłane faxem, drogą elektroniczną lub pocztą polską.
5. Zgodnie z art. 87 ust 1 ustawy, niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastosowaniem art. 87 ust 2 w tym zwłaszcza ceny.
6. Zgodnie z art. 87 ust 2 Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie ,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ , niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę którego oferta została poprawiona.
7. Jeżeli którakolwiek oferta będzie odrzucona zgodnie z art. 89 ust 1 Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne .
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający postępuje zgodnie z art.92 p.z.p. zawiadamiając niezwłocznie Wykonawców oraz zamieszczając informacje na swojej stronie internetowej, a także w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W

## **SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
  - 4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
  - 1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - strona [www.rzeczniow.pl](http://www.rzeczniow.pl)
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
  - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
  - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem w/w. terminów.
5. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
6. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
7. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Wykonawca nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający zgodnie z art. 93 ust 1 unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - c) w przypadkach, o których mowa w art.91 ust.5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
  - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w

sprawie zamówienia publicznego.

2. Zgodnie z art. 93 ust. 3 o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **XVIII. POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Istotne dla stron postanowienia zawiera Załącznik nr 8 do SIWZ, stanowiący wzór umowy.

Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

1. Zgodnie z art. 139 i 140 u.p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
  - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej zgodnie z załączonym wzorem;
  - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej;
  - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
  - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
  - 5) jest zawarta na okres wskazany w Rozdziale IV niniejszej SIWZ;
  - 6) istotne zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego są dokonywane na zasadach i w trybie wskazanych w § 11 wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
  - 7) jest nieważna:
    - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 u.p.z.p.,
    - b) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.

### **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:

- 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
  - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - strona [www.rzeczniow.pl](http://www.rzeczniow.pl)
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub

postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania zamawiający:
  - 1) przekaze niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) zamieści również na stronie internetowej – strona [www.rzeczniow.pl](http://www.rzeczniow.pl) jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

## **XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
  - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
  - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
  - 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu

- 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena 0,20 zł. za 1 stronę).
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ( tekst jednolity: Dz. U. z 9.12.2013 r., poz. 1473) oraz Kodeks Cywilny.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:**

1. Formularz oferty (załącznik nr 1)
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy (załącznik nr 2)
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zgodnie z art. 24 ustawy (załącznik nr 3)
4. Wykaz usług (załącznik nr 4)
5. Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zadania (załącznik nr 5)
6. Przynależność do grupy kapitałowej ( załącznik nr 6 )
7. Informacja na temat podwykonawców ( załącznik nr 7 )
8. Wzór umowy ( załącznik nr 8 )

**ZATWIERDZAM**

**Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia :**

**WOJCI GMINA**

*mgr Karol Burek*

.....  
(Kierownik Zamawiającego)

Rzeczniów, dnia 23.06.2014 r.