

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Sanok**

siedziba: **38-500 Sanok, ul. Kościuszki 23**  
tel. **13/46 56 551** fax **13/46 56 553**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI**

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI  
PUBLICZNYCH NA:

**OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWEJ NA BUDOWĘ  
KŁADKI PIESZO-JEZDNEJ PRZEZ RZEKĘ SAN W MIEJSCOWOŚCI  
MIĘDZYPRODZIE**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
<b>Rozdział VIII</b>	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział IX</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział X</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XI</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XII</b>	Zawarcie umowy;
<b>Rozdział XIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XIV</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wykaz osób i podmiotów przewidzianych do wykonania zamówienia;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.06.164.1163 ze zm.), zwana dalej ustawą.

*SANOK, wrzesień 2007r.*

**ROZDZIAŁ I Forma oferty**

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego oferenta więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w nieprzejrzystej zabezpieczonej kopercie oznaczonej w następujący sposób:

Urząd Gminy Sanok, ul. Kościuszki 23,  
38-500 Sanok  
pok. nr 201(sekretariat)

przetarg nieograniczony,

oferta na: „opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie” oraz posiadać napis „nie otwierać przed dniem 10.10.2007r. godz. 10.30”

*Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.*

15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## **ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

## **ROZDZIAŁ III Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
  - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.  
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 5) spełniają następujące **warunki dodatkowe**:
    - a) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jeżeli wykaże:
      - minimum 1 osobę – która posiadać będzie uprawnienia do wykonywania prac projektowych bez ograniczeń w zakresie obiektów mostowych oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego;
    - b) wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie minimum dwie prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia.  
Za prace podobne zamawiający uzna wykonanie dokumentacji projektowej nowego obiektu mostowego o rozpiętości minimum 10 m.
    - c) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 200.000 zł. ( słownie złoty: dwieście tysięcy ).
2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:
    - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
    - b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej w.w. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 2) **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), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 3) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.

- 4) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt 3), posiadają wymagane uprawnienia** tj.:

- uprawnienia do wykonywania prac projektowych bez ograniczeń w zakresie obiektów mostowych oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego

- 5) **Wykaz wykonanych usług** (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie**,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

- 6) **Polisa a w przypadku jej braku inny dokument ubezpieczenia** potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Warunek wysokości sumy ubezpieczenia zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

- 2) odpowiednie pełnomocnictwa;

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 lub w Rozdziale III pkt 1 i 4

- 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:  
-nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż **180** dni kalendarzowych licząc od daty podpisania umowy (*dni, w których dokumentacja będzie opiniowana, np. uzgodnienia z ZUDP, PZD, Zarządcą cieką, nie wlicza się do terminu o którym mowa wyżej o ile zwłoka w realizacji uzgodnień nie wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności złożenie nie kompletnego wniosku*).
2. Wykonawca w ofercie cenowej powinien podać termin realizacji określony w dniach kalendarzowych.

3. Termin rękojmi za wady projektu upływa wraz z upływem terminu odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady wykonawcy robót wykonanych na podstawie tej dokumentacji.

**ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są: - Wdowiak Paweł i Mendyka Łukasz tel. 13 46 565 83 w godz. 10:00 – 14:00, fax 13 46 565 53 .
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

#### **ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

#### **ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Sanoku przy ul. Kościuszki 23, w sekretariacie (pokój nr 201, II piętro), w terminie do dnia **10.10.2007r.**, do godz. **09:30**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w

której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **10.10.2007r.**, o godz. **10:30** w siedzibie zamawiającego – sala narad (pok. Nr , III piętro).
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Wójta nr 126/2007 z dnia 20 września 2007r.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
8. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.

8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy**

### **1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

### **2. Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.

## **ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

**ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie.

*bezwzględnie należy:*

- uwzględnić warunki techniczne określone Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej ( Dz. U. Nr 63 z dnia 03.08.2000 r.)

- Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 74.22.20.00-1

2. Dokumenty posiadane w chwili obecnej przez Zamawiającego:

- wstępne założenia graficzne (profil podłużny, mapę sytuacyjno-wysokościową z przyjętą lokalizacją kładki)
- dokumentacja geotechniczna
- decyzja o warunkach zabudowy
- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach inwestycji
- operat wodno-prawny bez uzgodnień

3. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu budowlano-wykonawczego budowy kładki z uwzględnieniem możliwości przejazdu samochodów uprzywilejowanych (*konstrukcja –kładka wisząca*) – 4 egz.
- 2) projekt budowlano wykonawczy instalacji branżowych – 4 egz,
- 3) projekt czasowej organizacji ruchu – 4 egz,
- 4) projekt stałej organizacji ruchu – 4 egz,
- 5) przedmiar robót – 4 egz,
- 6) kosztorys inwestorski – 4 egz,
- 7) specyfikacje techniczne wykonawstwa i odbioru robót – 4 egz,
- 8) uzyskanie zatwierdzenia projektów czasowej i stałej organizacji ruchu.
- 9) uzyskanie wszelkich opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami wraz z pozwoleniem na budowę.

Z projektu wykonawczego należy wyodrębnić materiały stanowiące składniki dokumentacji przetargowej ( wykonana na 2 egz. CD ). Dokumentacja przetargowa powinna zawierać:

- istotne elementy z punktu widzenia możliwości jednoznacznej oceny i wyceny przedmiotu zamówienia przez oferentów ubiegających się o zamówienie na wykonanie robót budowlanych,
  - przedmiar robót i ślepy kosztorys - sporządzony zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego

*zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.03.120.1133).*

- kosztorys inwestorski – powinien odpowiadać m.in. wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku *w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 04.130.1389).*

3. Wymagana forma techniczna dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

- 1) 4 egzemplarze dokumentacji,
- 2) 2 komplety płyt CD z zawartością tekstową i graficzną (przekroje, projekt zajęcia terenu, mapa, itd.),
- 3) obowiązujący format wykonanej dokumentacji – A4-A3,
- 4) dokumentacja powinna być zapakowana w teczki,
- 5) informacja o zawartości teczki powinna być podana 3 razy: na wierzchu teczki, w środku i na grzbiecie
- 6) teczki powinny być wytrzymałe (odpowiednia konstrukcja, zamki, uchwyty ),
  - 7) część tekstowa materiałów ma być również dostarczona na płytach CD, w edytorze tekstów kompatybilnym z MS Word, a obliczenia ilości robót były wykonane za pomocą arkusza kalkulacyjnego kompatybilnego z MS Excel.
- 8) część rysunkowa i mapa numeryczna powinna być dostarczona w formie graficznej oraz na płycie CD,
  - 9) szczegółowe wymagania dot. formy graficznej dokumentacji (tj. oprawa, kolor oprawy, itp.) przekazane zostaną wybranemu wykonawcy.

4. Warunki finansowania:

- 1) nie przewiduje się zaliczek,
- 2) należność za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie opłacona po protokolarnym przyjęciu dokumentacji projektowej, na podstawie faktury w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.**

data: .20.09.2007 r.

.....  
zatwierdził w imieniu zamawiającego

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OFERTA CENOWA

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

REGON ..... nr NIP .....

nr konta bankowego  
.....

nr telefonu ..... nr faxu .....

e-mail  
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej  
przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie”**

składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w siwz za cenę umowną brutto:

..... PLN (słownie złotych: .....  
.....),

w tym:

**wartość netto:** ..... PLN (słownie złotych: .....  
.....)

**podatek VAT:** ..... PLN (słownie złotych: .....  
.....)

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia wykonam(y) w terminie ..... dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do siwz oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia:  
.....  
(jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców)
6. Oświadczamy, że oferta nie zawiera / zawiera (*właściwie podkreślić*) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:  
- .....  
- .....  
- .....

**Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.**

Na ofertę składają się:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

..... , dn. ....

.....  
*podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy*

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie”**

### - oświadczam(my), że wykonawca którego reprezentuję(jemy):

1. posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia.
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

....., dn. ....

.....  
*podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy  
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika  
wykonawców*

### - oświadczam(my), że wykonawca którego reprezentuję(jemy):

4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

....., dn. ....

.....  
*podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy  
w przypadku oferty wspólnej – podpis każdego z wykonawców  
składających ofertę wspólną*

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB I PODMIOTÓW  
PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie”**

**przedstawiam(y) następujące informacje:**

**OSOBY PRZEWIDZIANE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>

\* dla osób wyszczególnionych należy załączyć dokumenty stwierdzające, że posiadają wymagane uprawnienia oraz aktualne zaświadczenie potwierdzające przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego

....., dn. ....

.....  
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

.....  
(pieczęć wykonawcy)

### **WYKAZ WYKONANYCH PRAC PODOBNYCH**

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie”**

**przedstawiam(y) następujące informacje:**

L.p.	Opis prac zbliżonych co do zakresu do prac objętych siwz	Miejsce wykonania	Podmiot zlecający prace	Daty wykonania	Wartość wykonanych prac
1.					
2.					
3.					
4.					

\* do prac wyszczególnionych należy załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające ich należyte wykonanie.

....., dn. ....

.....  
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

**UMOWA O WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ**

**Nr            /2007**

zawarta w dniu ..... 2007 r. w Sanoku, pomiędzy:

**Gminą Sanok**

.....  
.....

reprezentowanym przez:

.....  
.....

zwanym dalej *Zamawiającym*

oraz

.....  
z siedzibą .....

NIP- ..... REGON - .....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej *Wykonawcą*

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym.

**I. Przedmiot umowy**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest: Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę kładki pieszo-jezdnej przez rzekę San w miejscowości Międzybrodzie:

*bezwzględnie należy:*

- uwzględnić warunki techniczne określone Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej ( Dz. U. Nr 63 z dnia 03.08.2000 r.).

**§ 2**

1. Przedmiot umowy obejmuje :

- 1) wykonanie projektu budowlano-wykonawczego budowy kładki z uwzględnieniem możliwości przejazdu samochodów uprzywilejowanych (*konstrukcja –kładka wisząca*) – 4 egz.
- 2) projekt budowlano wykonawczy instalacji branżowych– 4 egz,
- 3) projekt czasowej organizacji ruchu – 4 egz,
- 4) projekt stałej organizacji ruchu – 4 egz,
- 5) przedmiar robót – 4 egz,
- 6) kosztorys inwestorski – 4 egz,
- 7) specyfikacje techniczne wykonawstwa i odbioru robót – 4 egz,
- 8) uzyskanie zatwierdzenia projektów czasowej i stałej organizacji ruchu.
- 9) uzyskanie wszelkich opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami wraz z pozwoleniem na budowę.

Z projektu wykonawczego należy wyodrębnić materiały stanowiące składniki dokumentacji przetargowej ( wykonana na 2 egz. CD ). Dokumentacja przetargowa powinna zawierać:

- istotne elementy z punktu widzenia możliwości jednoznacznej oceny i wyceny przedmiotu zamówienia przez oferentów ubiegających się o zamówienie na wykonanie robót budowlanych,
- przedmiar robót i ślepy kosztorys - sporządzony zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.03.120.1133)*.
- kosztorys inwestorski – powinien odpowiadać m.in. wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku w *sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 04.130.1389)*.

2. Wymagana forma techniczna dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

- 1) 4 egzemplarze dokumentacji,
- 2) 2 komplety płyt CD z zawartością tekstową i graficzną (przekroje, projekt zajęcia terenu, mapa, itd.),
- 3) obowiązujący format wykonanej dokumentacji – A4-A3,
- 4) dokumentacja powinna być zapakowana w teczki,

- 5) informacja o zawartości teczki powinna być podana 3 razy: na wierzchu teczki, w środku i na grzbiecie
- 6) teczki powinny być wytrzymałe (odpowiednia konstrukcja, zamki, uchwyty ),
- 7) część tekstowa materiałów ma być również dostarczona na płytach CD, w edytorze tekstów kompatybilnym z MS Word, a obliczenia ilości robót były wykonane za pomocą arkusza kalkulacyjnego kompatybilnego z MS Excel.
- 8) część rysunkowa i mapa numeryczna powinna być dostarczona w formie graficznej oraz na płycie CD,
- 9) szczegółowe wymagania dot. formy graficznej dokumentacji (tj. oprawa, kolor oprawy, itp.) przekazane zostaną wybranemu wykonawcy.

### § 3

1. Wykonawca **posiada** uprawnienia do wykonywania prac projektowych bez ograniczeń w zakresie obiektów mostowych, wymagane do wykonania niniejszej umowy oraz **należy** do właściwej izby samorządu zawodowego;
2. Dokumentację niezbędną do uzyskania wszelkich opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami dostarcza Wykonawca na swój koszt.
3. Czynności o których mowa w pkt 2 Wykonawca wykonuje w imieniu Zamawiającego.

## II. Prawa i obowiązki stron umowy

### § 4

Poza innymi obowiązkami wynikającymi z treści umowy do obowiązku Zamawiającego należy:

1. Dokonanie odbioru kompletnej dokumentacji projektowej określonej w § 2 umowy, stanowiącej przedmiot umowy.
2. Kontrola zaawansowania prac projektowych w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

### § 5

Poza innymi obowiązkami wynikającymi z treści umowy, do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Każdego 1-go dnia miesiąca przedłożyć Zamawiającemu sprawozdanie z postępu prac.
2. Pisemne informowanie Zamawiającego o występujących utrudnieniach w realizacji umowy.
3. Protokolarne przekazanie przedstawicielowi Zamawiającego, o którym mowa w § 6 pkt 1 umowy, dokumentacji projektowej w ilościach podanych w § 2 umowy.
4. Przedłożenie oświadczenia o kompletności, we wszystkich wymaganych branżach, dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot umowy oraz oświadczenia, że dokumentacja projektowa została wykonana w sposób zgodny z wymogami ustawy Prawo Budowlane, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.

## § 6

1. Do spraw związanych z realizacją umowy ze strony Zamawiającego wyznacza się  
p. .... tel. ....
2. Do spraw związanych z realizacją umowy ze strony Wykonawcy wyznacza się  
p. .... tel. ....

### III. Termin wykonania i odbioru przedmiotu umowy

## § 7

1. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się na **180 dni** liczone od dnia podpisania umowy.
2. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie cały przedmiot umowy wraz z oświadczeniem o jego kompletności i zgodności z obowiązującymi przepisami i PN.
3. Za termin wykonania przedmiotu umowy ustala się dzień obustronnego podpisania protokołu odbioru kompletnej dokumentacji projektowej.
4. Dni, w których dokumentacja będzie opiniowana, np. uzgodnienia z ZUDP, PZD, Zarządcą cieką, nie wlicza się do terminu o którym mowa wyżej o ile zwłoka w realizacji uzgodnień nie wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności złożenie nie kompletnego wniosku .
5. Wykonawca powinien dostarczyć kompletną dokumentację najpóźniej na 14 dni przed umówionym terminem, celem oceny, tj. sprawdzenia przez Zamawiającego, pod względem kompletności, wymagań formalnych i zachowania terminu.
6. Ocenę przedmiotu umowy Zamawiający przedstawi Wykonawcy na piśmie w terminie 10 dni od daty udokumentowanego terminu jej dostarczenia. W powyższym terminie, Wykonawca zostanie zawiadomiony o przyjęciu lub konieczności usunięcia usterek lub wad przedmiotu umowy. W przypadku przyjęcia przedmiotu umowy, strony podpiszą protokół odbioru dokumentacji.
7. Usunięcie usterek, wad lub uzupełnienie przedmiotu umowy powinno nastąpić w ciągu 4 dni, gdyż okoliczność ta nie przedłuża terminu umowy.

### IV. Wynagrodzenie Wykonawcy i warunki płatności

## § 8

1. Zamawiający za wykonany przedmiot umowy zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z ofertą cenową w wysokości ..... zł. brutto (*słownie złotych:* .....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy płatne jednorazowo na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.

3. Podstawą do wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany protokół odbioru kompletnej dokumentacji projektowej.
4. Termin płatności faktury - 30 dni licząc od daty jej otrzymania, przelewem na rachunek Wykonawcy nr. ....
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.

### **§ 9**

1. Zamawiający nie przewiduje indeksacji cen i udzielania zaliczki.
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby, konta bankowego, nr NIP, REGON i telefonu.

## **V. Kary umowne**

### **§ 10**

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, na niżej opisanych zasadach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru w wysokości 0,02 % wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze końcowym lub w okresie rękojmi za wady w wysokości 0,5 % wynagrodzenia o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy, za przedmiot odbioru za każdy dzień opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy, z wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 145 Prawa Zamówień Publicznych
4. W przypadku opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy przekraczającej 30 dni kalendarzowych, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy .
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

7. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
- a) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
  - b) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.
8. Strony nie wyrażają zgody na przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

## **VI. Ubezpieczenie**

### **§ 11**

Wykonawca oświadcza, że:

1. Jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności
2. Suma ubezpieczenia wynikająca z polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie będzie niższa niż 200.000 zł. (*słownie złoty: dwieście tysięcy*)

## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 12**

1. W sprawach nie uregulowanych umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w sytuacji określonej w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29.01 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Sprawy sporne rozpatrywane będą przez właściwy rzeczowo Sąd.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa przeznaczone dla Zamawiającego.

**Zamawiający**

**Wykonawca**