

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Inowłódz

Reprezentowana przez Wójta Gminy Inowłódz, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

Zapytanie ofertowe,

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro

na

**Wykonanie dokumentacji projektowej
dla budowy ścieżki pieszo rowerowej
ze Spały do Inowłódza**

ZATWIERDZAM:

WÓJT
Bogdan Kącki

Inowłódz, dnia: 07.03.2016 r.

INSPEKTOR

Dorota Lisicka
mgr Dorota Lisicka

**KIEROWNIK
REFERATU INWESTYCJI**

Marek Iskierka
mgr inż. Marek Iskierka

1. Zamawiający**Gmina Inowłódz****97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2****NIP 773-23-40-615****REGON 590647990**

Wójt Gminy Inowłódz zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. **Budowa ścieżki pieszo rowerowej ze Spały do Inowłódza – etap I: wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę.**

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie będzie udzielone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonania kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla budowy ścieżki pieszo rowerowej ze Spały do Inowłódza wraz z pozwoleniem na budowę. Punktami skrajnymi ścieżki są pomnik św. Huberta znajdujący się w spalskim lesie (działka o nr ewidencyjnym 332, obręb 0007 Spała) oraz zamek im. Kazimierza Wielkiego w Inowłodzu (działki o nr ewidencyjnych 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, obręb 0003 Inowłódz).

Trasa winna przebiegać nad lewym brzegiem rzeki Pilicy w odsunięciu około 10-30 m od jej linii brzegowej. Należy w maksymalnym stopniu wykorzystać istniejące zwyczajowe ścieżki.

W przypadku napotkania na przeszkody terenowe typu strugi, mokradła, głębokie rowy, doły należy zaproponować Zamawiającemu alternatywne rozwiązanie omijające przeszkodę. Rozwiązanie alternatywne będzie miało uzasadnienie w przypadku gdy okaże się ekonomiczniejsze od typowego tj. biegnącego wzdłuż linii brzegowej.

W przypadku napotkania na chronioną florę również należy zaproponować alternatywny przebieg ścieżki lub zaproponować rozwiązanie rekompensujące zniszczenie chronionych gatunków roślinności.

Zakłada się szerokość ścieżki pieszo-rowerowej równą 2,5 m. Preferowane rozwiązanie to okrawężnikowana nawierzchnia z betonu asfaltowego – do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie projektowania.

Projekt powinien uwzględniać lokalizację kilku miejsc widokowych z możliwością postoju i wypoczynku. Miejsca te winny być wyposażone co najmniej w stojaki na rowery, ławki. Lokalizacja miejsc postojowych do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie projektowania.

2. Szczegółowy zakres usługi:

- 2.1. Projekt budowlano-wykonawczy wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami umożliwiającymi uzyskanie pozwolenia na budowę. Finalnym produktem winien być projekt budowlano-wykonawczy opiewający jako załącznik do decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzielającej zgody na budowę lub zgody na wykonanie robót budowlanych.
- 2.2. Opracowanie kosztorysów inwestorskich oraz przedmiarów robót.
- 2.3. Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 2.4. Opracowanie innej dokumentacji w przypadku gdy będzie ona wymagana, niezbędna do sporządzenia w/w elementów zamówienia np. mapa do celów projektowych, raport oddziaływania na środowisko, operat wodno-prawny, badania wodno-gruntowe, badania geologiczno-techniczne oraz innych badań, operatów, raportów itp.

2.5. Przygotowywanie w imieniu Zamawiającego wniosków wraz z załącznikami do uzyskania wszelkich wymaganych decyzji, pozwoleń, odstąpień od zakazów np. decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzielającej zgody na budowę, decyzji środowiskowej i innych.

2.6. Uzyskanie kompletu decyzji, uzgodnień, opinii, odstąpień od zakazów i innych.

3. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa ma być wykonana zgodnie z wytycznymi zawartymi w szczególności w:

- Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 1129);
- Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (tekst jedn. Dz. U. z 2004, nr 130, poz. 1389);
- ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 1409 ze zm.);
- wszelkich pozostałych przepisach prawa mających zastosowanie do przedmiotu zamówienia, których konieczność zastosowania wynika ze specyfiki planowanej inwestycji
- oraz spełniać wymagania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 2164).

4. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia ustala się na:

- do dnia **15.05.2016 r.** opracowanie Programu funkcjonalno użytkowego (PFU);
- do dnia **31.07.2016 r.** opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
- do dnia **31.08.2016 r.** uzyskanie ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

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

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie.

2) **posiadają wiedzę i doświadczenie, tj.:**

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie.

3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:**

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie.

4) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia, tj.:**

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z regułą „**SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA**”, na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów (określonych w pkt. 6 zapytania) potwierdzających spełnianie ww. warunków.
3. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkuje wykluczeniem Wykonawcy i odrzuceniem oferty, z zastrzeżeniem, że:
Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zamawiający, nie będzie traktował wspólników spółki cywilnej jako konsorcjum. Stąd w przypadku spółki cywilnej zaleca się załączenie do oferty umowy/uchwały wspólników regulującej zasady reprezentacji, w przypadku gdy oferty nie składają wszyscy wspólnicy w reprezentacji łącznej (tj. nie podpisują się wszyscy na ofercie) albo oddzielne ustanowienie pełnomocnika.
5. Wykonawca/Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązani są wskazać w formularzu oferty dokładną nazwę/nazwy wszystkich podmiotów składających ofertę jak również ich NIP i REGON. Powyższe informacje umożliwią Zamawiającemu weryfikację, czy osoby podpisujące ofertę lub udzielające pełnomocnictwa posiadają uprawnienia do reprezentowania Wykonawcy.

6. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:
 - 1.1. Wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy, w tym oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - według wzoru Zamawiającego (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania**) – **wystawione przed upływem terminu składania ofert.**
 - 1.2. 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 ofert.**
 - 1.3. Stosowne pełnomocnictwo(a), – **wystawione przed upływem terminu składania ofert, tj.:**
 - 1.3.1. w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – *jeżeli dotyczy*
 - 1.3.2. Pełnomocnictwo dla lidera w przypadku podmiotów występujących wspólnie - podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia – *jeżeli dotyczy.*

Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

GMINA INOWŁÓDZ

2. Dokumenty wchodzące w skład oferty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę lub osoby podpisujące ofertę na wszystkich zapisanych stronach wchodzących w skład dokumentu.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Wszelkie dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:

- a) pisemnie – na adres: Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2; 97-215 Inowłódz
- b) faksem – numer 44 / 710 12 33
- c) drogą elektroniczną – na adres e-mail: gmina@inowlodz.pl lub zamowienia@inowlodz.pl

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu do ich złożenia.

Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania korespondencji. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, uznaje się, iż pismo wysłane na nr faksu lub adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:

Marek Iskierka, tel. 44 / 710 11 44 ; faks 44 / 710 12 33.

- w sprawach dotyczących postępowania:

Dorota Lisicka, tel. 44 / 710 11 44 ; faks 44 / 710 12 33.

Poniedziałek – piątek w godzinach 7³⁰ – 15³⁰

8. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie pozwalającej na zachowanie poufności treści składanej oferty do momentu jej otwarcia i opisać w następujący sposób:

✂

RI.271.1.7.2016

PEŁNA NAZWA
DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY

Gmina Inowłódz
97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

OFERTA NA: Wykonanie dokumentacji projektowej
dla budowy ścieżki pieszo rowerowej ze Spały do Inowłodza

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT TJ. 16.03.2016 r. do godz. 12:15

✂

Uwaga ! – Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

GMINA INOWŁÓDZ

2. Wykonawca ponosi ryzyko i konsekwencje przedwczesnego otwarcia oferty w przypadku zabezpieczenia oferty niezgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Oferta (wszystkie dokumenty i oświadczenia) winna być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy.

4. **Forma dokumentów i oświadczeń:**

Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonej „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” (**KAŻDA ZAPISANA STRONA TEJ KOPII**) przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości

Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski (przez tłumacza przysięgłego) poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

Formularze i oświadczenia, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszym zapytaniu, powinny zostać wypełnione, podpisane i dołączone do oferty. Wykonawca może opracować własne formularze i oświadczenia, jednak ich treść musi odpowiadać załączonym do zapytania.

5. **Informacje pozostałe:**

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie wnosć jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

Wszelkie poprawki, skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) muszą być własnoręcznie paraflowane przez osobę podpisującą ofertę.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelного zapisu o treści pieczętki, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

Oferta musi być sporządzona:

- w języku polskim,
- w 1 egzemplarzu,
- w formie pisemnej (pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką),
- pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką,
- w formie nie większym niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.

6. **Zaleca się, aby:**

- Każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami (w przypadku dokumentów dwustronnych należy ponumerować obie strony kartki stanowiącej dokument). Strony te powinny być paraflowane 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

GMINA INOWŁÓDZ

treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

- Oferta była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).
- Oferta została opracowana wg wzoru załączonego do zapytania ofertowego (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**).

9. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego:

**Urząd Gminy Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Punkt Obsługi Interesanta**

Terminem składania ofert jest dzień: **16.03.2016 r. do godziny 12:00.**

Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłka pocztowa lub kurierska).

2. Miejscem otwarcia ofert jest siedziba Zamawiającego:

Urząd Gminy Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

Terminem otwarcia ofert jest dzień: **16.03.2016 r. godzina 12:15.**

10. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy podać w „Formularzu ofertowym” (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**) w PLN w zapisie liczbowym i słownie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Podana ceny będzie **ceną ryczałtową**. Ceny muszą zawierać i obejmować **wszelkie koszty i opłaty**, jakie poniesie przyszły Wykonawca w związku z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia jak również wszystkie pozostałe koszty, bez których nie można wykonać przedmiotowego zamówienia. Wykonawca **musi przewidzieć wszystkie okoliczności**, które zmierzają do prawidłowego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz które mogą wpłynąć na cenę zamówienia
3. Cena może być tylko jedna.
4. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty oraz jej składników.
5. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
UWAGA: Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
6. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę **cena jednostkowa brutto** (z VAT) w PLN.
7. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie.

8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określony został we wzorze umowy.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1.1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 1.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie (%)
1.	Cena	100 %

3. Punktacja ofert dokonana będzie według następujących zasad:
 - 3.1. przyjmuje się, że 1% = 1 punkt
4. Kryterium oceniania ofert
 - 4.1. W/w kryterium wyliczane będzie według poniższego wzoru:

Kryterium: CENA OFERTY – C

$$C = \frac{\text{cena najtańsza}}{\text{cena badana}} \times 100$$

5. Założenia przy wyliczeniu punktów dla każdej oferty:
 - Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych w ofercie.
 - Punkty zostaną przydzielone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej) w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.
7. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca w ofercie dodatkowej nie może zaoferować ceny wyższej niż w złożonej pierwotnie ofercie.

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Zamawiający załącza do zapytania wzór umowy (ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego).
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

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

1. O wynikach postępowania Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 - 3.1. (jeżeli dotyczy) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej), o ile nie została załączona do oferty,
 - 3.2. (jeżeli dotyczy) w przypadku, jeżeli w realizacji zamówienia będą uczestniczyć inne podmioty (podwykonawcy) – projekt umowy lub umowę zawartą pomiędzy Wykonawcą, a tymi podmiotami.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

14. Informacja na temat zakresu wykluczenia

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządczego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

15. Informacje dodatkowe

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający oraz potencjalny Wykonawca związani są treścią zapytania ofertowego. Zamówienie kończy się zawarciem umowy o udzielenie zamówienia albo zamknięciem postępowania bez zawarcia umowy.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
4. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:
 - a. nie została złożona żadna oferta,
 - b. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego,
 - c. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - d. Zamawiający stwierdził zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy,
 - e. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą obu stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności takiej zmiany.
6. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty niezwłocznie zawiadamiając Wykonawców.**
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej / Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane – *jeżeli dotyczy*.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych - oferta musi obejmować całość zamówienia.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (alternatywnych) przewidujących inny sposób realizacji zamówienia.

16. Załączniki

1. Formularz ofertowy - Wzór – **ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**
2. Projekt umowy - Wzór – **ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego**

GMINA INOWŁÓDZ

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY – Wzór

Gmina Inowłódz
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz

(nazwa i adres oferenta)

(miejscowość i data)

FORMULARZ OFERTY Wykonawcy

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres do korespondencji	
NIP	
REGON	
Telefon / faks	
e-mail	

odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), którego przedmiotem jest **Budowa ścieżki pieszorowerowej ze Spały do Inowłódza – etap I: wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę:**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określonym w zapytaniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

Całkowita wartość przedmiotu umowy wynosi:	
cena netto:	
podatek VAT	 %.
cena brutto:	
słownie:	

2. **Oświadczam/-my**, że powyższa cena ryczałtowa brutto (cena za cały przedmiot zamówienia) zawiera wszystkie koszty opisane w zapytaniu ofertowym, w tym należny podatek od towarów i usług oraz koszty ewentualnych usług nie określonych w zapytaniu a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.
3. **Oświadczam/-my**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym, tj. przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. **Zobowiązuję/-emy** się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz terminami określonymi w zapytaniu, obowiązującymi przepisami i normami.
5. **Oświadczam/-my**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - posiadania odpowiedniej sytuacji finansowej i ekonomicznej.
6. Numer rachunku, na które przekazane będzie wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia:
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Wzór umowy, stanowiący (**ZAŁĄCZNIK Nr 2 do zapytania ofertowego**), został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się zawrzeć umowę na zaproponowanych warunkach, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Koordynatorem wykonywania zamówienia i osobą odpowiedzialną za kontakty robocze z Zamawiającym będzie (podać imię i nazwisko osoby):
telefon kontaktowy:
10. Ofertę wraz z załącznikami składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach.
11. Oświadczam, że podpisuję niniejszą ofertę jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego* pełnomocnictwa
odpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
12. Wraz z OFERTĄ składam(y) następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
 -
 -
 -
 -
 -

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

* zaznaczyć właściwe

Umowa Nr/2016

zawarta w Inowłodzu, w dniu 2016 r. w rezultacie wyboru oferty w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) pomiędzy:

Gminą Inowłódz mającą siedzibę w Inowłodzu, ul. Spalska 2,
NIP 773-23-40-615, REGON 590647990 reprezentowaną przez:

Bogdana Kackiego – Wójta Gminy Inowłódz
przy kontrasygnacie **Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy**

zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w
wpisaną do pod numerem
posiadającą NIP:, REGON:
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Wykonawcą”

łącznie zwanych Stronami

§ 1**Przedmiot umowy**

1. **Nazwa zadania:** *Budowa ścieżki pieszo rowerowej ze Spąły do Inowłodza.*
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek wykonania kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla budowy ścieżki pieszo rowerowej ze Spąły do Inowłodza wraz z pozwoleniem na budowę.
Punktami skrajnymi ścieżki są pomnik św. Huberta znajdujący się w spalskim lesie (działka o nr ewidencyjnym 332, obręb 0007 Spąły) oraz zamek im. Kazimierza Wielkiego w Inowłodzu (działki o nr ewidencyjnych 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, obręb 0003 Inowłódz).
Trasa winna przebiegać nad lewym brzegiem rzeki Pilicy w odsunięciu około 10-30 m od jej linii brzegowej. Należy w maksymalnym stopniu wykorzystać istniejące zwyczajowe ścieżki.
W przypadku napotkania na przeszkody terenowe typu strugi, mokradła, głębokie rowy, doły należy zaproponować Zamawiającemu alternatywne rozwiązanie omijające przeszkodę. Rozwiązanie alternatywne będzie miało uzasadnienie w przypadku gdy okaże się ekonomiczniejsze od typowego tj. biegnącego wzdłuż linii brzegowej.
W przypadku napotkania na chronioną florę również należy zaproponować alternatywny przebieg ścieżki lub zaproponować rozwiązanie rekompensujące zniszczenie chronionych gatunków roślinności.
Zakłada się szerokość ścieżki pieszo-rowerowej równą 2,5 m. Preferowane rozwiązanie to okrawężnikowana nawierzchnia z betonu asfaltowego – do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie projektowania.
Projekt powinien uwzględniać lokalizację kilku miejsc widokowych z możliwością postoju i wypoczynku. Miejsca te winny być wyposażone co najmniej w stojaki na rowery, ławki. Lokalizacja miejsc postojowych do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie projektowania.

3. Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje:
 - 3.1. Projekt budowlano-wykonawczy wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami umożliwiającymi uzyskanie pozwolenia na budowę. Finalnym produktem winien być projekt budowlano-wykonawczy opiewający jako załącznik do decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzielającej zgody na budowę lub zgody na wykonanie robót budowlanych.
 - 3.2. Opracowanie kosztorysów inwestorskich oraz przedmiarów robót.
 - 3.3. Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
 - 3.4. Opracowanie innej dokumentacji w przypadku gdy będzie ona wymagana, niezbędna do sporządzenia w/w elementów zamówienia np. mapa do celów projektowych, raport oddziaływania na środowisko, operat wodno-prawny, badania wodno-gruntowe, badania geologiczno-techniczne oraz innych badań, operatów, raportów itp.
 - 3.5. Przygotowywanie w imieniu Zamawiającego wniosków wraz z załącznikami do uzyskania wszelkich wymaganych decyzji, pozwoleń, odstępień od zakazów np. decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzielającej zgody na budowę, decyzji środowiskowej i innych.
 - 3.6. Uzyskanie kompletu decyzji, uzgodnień, opinii, odstępień od zakazów i innych.
4. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa ma być wykonana zgodnie z wytycznymi zawartymi w szczególności w:
 - Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 1129);
 - Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (tekst jedn. Dz. U. z 2004, nr 130, poz. 1389);
 - Ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 1409 ze zm.);
 - wszelkich pozostałych przepisach prawa mających zastosowanie do przedmiotu zamówienia, których konieczność zastosowania wynika ze specyfiki planowanej inwestycji
 - oraz spełniać wymagania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015r. poz. 2164).
5. Wykonana dokumentacja zostanie wykorzystana do opisu przedmiotu zamówienia do przeprowadzenia postępowania przetargowego, zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych, w celu wyłonienia Wykonawcy zamówienia na wykonanie robót budowlanych.
6. Dokumentacja nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, parametrów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia lub nie można tego opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy lub równoważne lub inne równoważne wyrazy.

§ 2

1. Dokumentację niezbędną do uzyskania wszelkich opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami dostarcza Wykonawca na swój koszt.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 Wykonawca wykonuje w imieniu Zamawiającego.
Wykonawca otrzyma od Zamawiającego upoważnienie do reprezentowania go przy załatwianiu spraw formalnych związanych z projektowaniem.

§ 3

Sposób wykonania przedmiotu umowy

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać pełny zakres robót, który jest konieczny z punktu widzenia dokumentacji projektowej, przepisów prawa, wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, dla uzyskania finalnego efektu określonego przedmiotem zamówienia, a więc wykonać zadanie bez względu na ewentualnie występujące trudności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do projektu na etapie wykonywania opracowania.
3. Prace projektowe należy prowadzić w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
4. Wykonawca musi zapewnić wykonanie usług zgodnie z prawem polskim, w szczególności z przepisami techniczno - budowlanymi, przepisami dotyczącymi samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz przepisami dotyczącymi wyrobów, materiałów stosowanych w budownictwie.
5. Wykonawca zobowiązany jest znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy, regulaminy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z wykonywanymi opracowaniami projektowymi i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie ich postanowień podczas wykonywania opracowań projektowych.
6. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za działania lub zaniechania własne.
7. W przypadku stwierdzenia, że usługa wykonywana jest niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami niniejszej umowy Zamawiający może odmówić zapłaty wynagrodzenia i żądać jej ponownego wykonania lub odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

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

1. Uzyskanie decyzji administracyjnych, opinii, uzgodnień i sprawdzeń rozwiązań projektowych, niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę. Koszty związane z uzgodnieniami, w tym z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę ponosi Wykonawca.
2. Protokolarne przekazanie Zamawiającemu dokumentacji projektowej w wersji pisemnej w ilościach:
 - 2.1. Projekt - 6 egzemplarzy
 - 2.2. Kosztorysy inwestorskie - 3 egzemplarze
 - 2.3. Przedmiary robót - 3 egzemplarze
 - 2.4. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - 3 egzemplarze
 - 2.5. inna dokumentacja (badania, operaty itp.) - 3 egzemplarze
3. Protokolarne przekazanie Zamawiającemu dokumentacji projektowej, o której mowa w ust. 2 w wersji elektronicznej w 1 egz. (nośnik CD/DVD). Format zapisu: pliki tekstowe (opisy techniczne i inne) .doc, rysunki .dwg, kosztorysy .ath, całość .pdf.
4. Przedłożenie oświadczenia o kompletności dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot umowy oraz wymogami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane, Rozporządzeniem 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, Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Wodnej z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej.
5. Dokonywanie uzupełnień braków do projektów wskazanych przez instytucje dofinansujące na etapie uzyskiwania przez Zleceniodawcę dofinansowań ze środków zewnętrznych.
6. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 zobowiązany jest do:
 - 6.1. aktualizacji opisu przedmiotu zamówienia i jego wartości szacunkowej w przypadku ich dezaktualizacji przed terminem ogłoszenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego zaprojektowania i wykonania robót budowlanych;
 - 6.2. rozwiązywania problemów wynikłych w trakcie prowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dot. zaprojektowania i wykonania robót budowlanych, w tym udzielanie wyjaśnień do SIWZ i ewentualne dokonywanie uszczegółowienia programu. Jeżeli zajdzie taka konieczność Wykonawca jest zobowiązany

do stawienia się w siedzibie Zamawiającego w dniu następującym po dniu, w którym nastąpiło wezwanie;

- 6.3. nanieśnięcia stosownych zmian do programu funkcjonalno-użytkowego, w przypadku kiedy nastąpi konieczność ich wniesienia w toku realizacji inwestycji;
- 6.4. dokonywania, w terminie 3 dni od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego, uzupełnień braków do projektów wskazanych przez instytucje dofinansujące na etapie uzyskiwania przez Zamawiającego dofinansowań ze środków zewnętrznych;
- 6.5. sprawowania nadzoru autorskiego w trakcie realizacji prac objętych projektem, w szczególności do:
 - 6.5.1. czuwania nad zgodnością zastosowanych rozwiązań technicznych, użytkowych i materiałowych z projektem;
 - 6.5.2. wydawania pisemnej opinii o zaproponowanych przez ewentualnych wykonawców robót materiałach i urządzeniach równoważnych;
 - 6.5.3. uzupełniania szczegółów dokumentacji projektowej oraz wyjaśnienia wykonawcy robót budowlanych wątpliwości powstałych w trakcie realizacji robót;
 - 6.5.4. udział w naradach technicznych w przypadku zaistnienia takich potrzeb;
 - 6.5.5. udział w pracach komisji przetargowej w trakcie udzielania zamówienia na realizację projektu, w szczególności udzielania odpowiedzi na pytania dot. projektu zadane przez potencjalnych wykonawców, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5

Osoby do kontaktu

1. W celu zapewnienia prawidłowej koordynacji pracy wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony ustanawiają następujące osoby:
 - a) ze strony Zamawiającego: **Marek Iskierka**
tel. 44/710 11 44 , 512 372 406 , e-mail: inwestycje@inowlodz.pl
 - b) ze strony Wykonawcy:
tel. e-mail:
2. Zmiana danych osób lub danych wskazanych w ust. 1 wymaga każdorazowo, pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany postanowień umowy i nie wymaga sporządzania do niej aneksu. Zmiana ta jest skuteczna z chwilą złożenia drugiej stronie umowy oświadczenia o zmianie.

§ 6

Termin wykonania

1. Termin wykonania zamówienia ustala się na:
 - do dnia **15.05.2016 r.** opracowanie Programu funkcjonalno użytkowego (PFU)
 - do dnia **31.07.2016 r.** opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej
 - do dnia **31.08.2016 r.** uzyskanie ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę.
2. Termin wykonania zadania określonego w § 6 może ulec zmianie w przypadku:
 - 2.1. wydłużającego się terminu uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji potrzebnych do realizacji zadania, które trwają dłużej niż 14 dni potwierdzone złożonymi dokumentami do uzgodnień,
 - 2.2. wystąpienia przyczyn, które wystąpiły niezależnie od woli Stron umowy i nie można ich było przewidzieć na etapie podpisania umowy.
3. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uwag do przekazanego programu oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania korekty projektu w terminie 3 dni od ich zgłoszenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag każdorazowo po otrzymaniu zmodyfikowanego programu oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości (netto) zł +% VAT (.....) = zł (słownie (brutto):).
2. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w trzech etapach:
 - 2.1. Etap I: 60% – po przekazaniu kompletu dokumentacji oraz potwierdzeniu (wpływ do właściwego organu) złożonego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę przedmiotowej inwestycji,
 - 2.2. Etap II: 30% – po wydaniu przez odpowiedni organ prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę.
 - 2.3. Etap III: 10% – po złożeniu przez Zamawiającego wniosku o dofinansowanie inwestycji z środków zewnętrznych np. RPO, jednak nie później niż 31.12.2016 r.
3. Cena wskazana przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową.
4. Wykonawcy nie przysługuje prawo do podwyższenia wynagrodzenia z tytułu poniesienia dodatkowych kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a nie objętych niniejszą umową.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 nie podlega waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
6. Podstawą do wystawienia faktur częściowych będą podpisane przez Strony protokoły odbioru (bez zastrzeżeń) potwierdzające prawidłowość wykonania poszczególnych etapów.
W przypadku wykonywania zamówienia przy udziale podwykonawcy Wykonawca wraz z fakturą przedkłada dowody zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom w części odpowiadającej odebranych robotom lub oświadczenia podwykonawców, pod rygorem wstrzymania płatności objętej fakturą.
7. Faktury powinna być wystawiona na: Gmina Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz, NIP: 773-23-40-615 oraz opatrzone numerem niniejszej umowy i złożone w siedzibie Zamawiającego.
8. Wypłata wynagrodzenia, określonego w ust. 1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od dostarczenia prawidłowo wypełnionych faktur.
9. Należności będą regulowane na konto Wykonawcy:
10. Wykonawca nie ma prawa przenosić na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności takiej cesji/przelewu.
11. Zamawiający uprawniony jest do potrącania z wynagrodzenia Wykonawcy wszelkich należnych jemu na podstawie niniejszej umowy kwot, w szczególności z tytułu kar umownych.

§ 8

Odbiór końcowy

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot umowy określony w § 1.
2. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego dokumentacji (w wyznaczonych terminach, o których mowa w § 6) będzie:
 - 2.1. protokół odbioru podpisany przez Strony umowy stwierdzający opracowanie koncepcji wraz z wstępną analizą kosztów;
 - 2.2. protokół odbioru podpisany przez Strony umowy stwierdzający przekazanie kompletu dokumentacji oraz potwierdzenie (wpływ do właściwego organu) złożonego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę przedmiotowej inwestycji;
 - 2.2. protokół przekazania Zamawiającemu prawomocnego pozwolenia na budowę przedmiotowej inwestycji.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad przedmiotu umowy, nieprawidłowości

lub niezgodności w sporządzonej dokumentacji z wymogami Zamawiającego w protokole odbioru zostanie określony termin i sposób usunięcia wad. Protokół podpisują strony.

4. Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnego usunięcia wad.

§ 9

Rękojnia za wady

Strony postanawiają, że odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy skończy się wraz z upływem odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady robót budowlanych, wykonanych na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem umowy.

§ 10

Ubezpieczenie

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu w dniu podpisania umowy polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności z zakresu projektowania, na sumę gwarancyjną nie niższą, niż wartość przedmiotu umowy i na okres trwania prac projektowych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Niezrealizowanie przez Wykonawcę obowiązku wynikającego z ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od niniejszej umowy. W takim przypadku Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary umownej zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 4.

§ 11

Prawa autorskie

1. Z dniem ostatecznego odbioru przez Zamawiającego dokumentacji będącej przedmiotem umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia (wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich uwzględnione jest w wynagrodzeniu o którym mowa w § 7), autorskie prawa majątkowe do wszystkich elementów dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszej umowy, bez ograniczenia czasowego, do korzystania, rozporządzania nią w całości lub we fragmentach w kraju i za granicą na następujących polach eksploatacji:
 - 1.1. utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji projektowej dowolną techniką w każdej postaci;
 - 1.2. rozpowszechniania dokumentacji projektowej bez żadnych ograniczeń ilościowych, techniką drukarską, w pamięci komputera, pamięci typu flash, zapisu cyfrowego, magnetycznego, jak i w sieciach multimedialnych, w tym typu Internet;
 - 1.3. udostępnianie dokumentacji projektowej za pośrednictwem sieci multimedialnych, w szczególności Internetu oraz komunikacji on-line w ramach komunikacji na życzenie, w tym również publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do utworu czy jego fragmentu w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 1.4. udostępniania odpowiednim organom na potrzeby wydania lub zmiany decyzji administracyjnych lub na potrzeby kontroli.
2. Jeżeli Wykonawca nie jest autorem wszystkich elementów dokumentacji projektowej, jego obowiązkiem jest umieszczenie odpowiednich postanowień w zakresie opisanym niniejszą klauzulą w umowach regulujących stosunki prawne między Wykonawcą, a twórcami poszczególnych elementów dokumentacji.
3. Wykonawca odpowiada za naruszenia autorskich praw majątkowych i pokrewnych oraz dóbr osobistych osób trzecich, i w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu.

Ponadto Wykonawca oświadcza, że dla eksploatacji lub wprowadzenia zmian do przekazanej dokumentacji nie będzie konieczne odrębne uzyskanie zgody osób trzecich.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje również prawa do zwolnienia na wykonywanie autorskich praw zależnych.

5. Decyzja o zakresie, sposobie i warunkach korzystania z dokumentacji projektowej należy do wyłącznej kompetencji Zamawiającego.
6. Prawa nabyte na podstawie niniejszego paragrafu, Zamawiający może przenieść na osoby trzecie.

§ 12

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony postanawiają, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nastąpi przez zapłatę kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną w następujących okolicznościach i wysokościach:
 - 2.1. za zwłokę w terminowym wykonaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 0,2% wartości umowy (brutto) za każdy dzień przekroczenia terminu ustalonego zgodnie z § 6;
 - 2.2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady, w wysokości 0,2% wartości umowy (brutto), za każdy dzień przekroczenia, liczony od dnia wyznaczonego na ich usunięcie;
 - 2.3. z tytułu samego faktu zaistnienia wad w przedmiocie umowy w wysokości 0,2% wartości umowy (brutto);
 - 2.4. w razie odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – 10% wartości umowy (brutto).
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
4. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty. Zamawiający w razie zwłoki w zapłacie kary przez Wykonawcę może potrącić należną mu kwotę z należności Wykonawcy.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym wypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania
6. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał prace projektowe z przyczyn nie zależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich pomimo wezwań Zamawiającego.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca wykonał prace projektowe niezgodnie z umową lub też w nienależyty sposób wykonuje swoje zobowiązania umowne.
8. Odstąpienie od umowy winno być dokonane na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

§ 13

Zmiana treści umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy, w następujących przypadkach:
 - zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (zawarta umowa ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła), np. zmiana wysokości podatku VAT, w przypadku zmiany przepisów prawa, powodującej, że wykonanie zobowiązania wiąże się z rażąco wysokimi kosztami;
 - zmian terminu wykonania zadania, o których mowa w § 6;
 - w innych sytuacjach, jeżeli zmiana okaże się korzystna dla Zamawiającego.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania zmiany postanowień zawartej umowy, to każda strona może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej

zmiany.

3. Strona występująca o zmianę umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem skutecznego doręczania pisma na adres dotychczasowy.

§ 14

Strony niniejszej umowy mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego, sytuacji finansowej, o wszczęciu postępowania likwidacyjnego, układowego lub upadłościowego oraz o innych zmianach mających wpływ na treść i wykonywanie niniejszej umowy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego w szczególności: Kodeksu cywilnego i prawa budowlanego, wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
2. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle niniejszej umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Umowa została spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

INSPEKTOR
Lisicka
mgr Dorota Lisicka

KIEROWNIK
REFERATU INWESTYCYJNYCH
Iskierka
mgr inż. Marek Iskierka

RADCA PRAWNY
Janik
Bogdan Janik
Nr 1414-P-222