

**WÓJT GMINY
KROKOWA**

Wójt Gminy Krokowa zaprasza do złożenia ofert na opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych , położonego w rejonie „Łąk Odargowskich” , gmina Krokowa

Miejsce i termin złożenia oferty: Urząd Gminy Krokowa , ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa , w terminie do dnia 31.10.2014r. , do godz. 15.30. Ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 31.10.2014r. do godz. 15.30 w siedzibie zamawiającego w Krokowej przy ul. Szkolnej 2 w sekretariacie, osobiście lub pocztą na adres zamawiającego : Urząd Gminy Krokowa, ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa. Termin otwarcia ofert nastąpi w dniu 03.11.2014r., godz. 14.00 w siedzibie zamawiającego, Urząd Gminy Krokowa , budynek B, ul. Żarnowiecka 29 , Sala Narad .

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: 58 6754138, Maria Rozbicka-Szyndler tel.: 58 6754115.

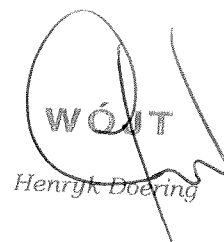
Krokowa, 24.10.2014r.



WÓJT
Henryk Doering

Pobierz załączniki:

Uchwała Rady Gminy Krokowa Nr XLVI/502/2014 z dnia 29 maja 2014r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych , położonego w rejonie „Łąk Odargowskich, gmina Krokowa .



WÓJT
Henryk Doering


**WÓJT GMINY
KROKOWA**

Wójt Gminy Krokowa zaprasza do złożenia ofert na opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych , położonego w rejonie „Łąk Odargowskich” , gmina Krokowa

Miejsce i termin złożenia oferty: Urząd Gminy Krokowa , ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa , w terminie do dnia 31.10.2014r. , do godz. 15.30. Ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 31.10.2014r. do godz. 15.30 w siedzibie zamawiającego w Krokowej przy ul. Szkolnej 2 w sekretariacie, osobiście lub pocztą na adres zamawiającego : Urząd Gminy Krokowa, ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa. Termin otwarcia ofert nastąpi w dniu 03.11.2014r., godz. 14.00 w siedzibie zamawiającego, Urząd Gminy Krokowa , budynek B, ul. Żarnowiecka 29 , Sala Narad .

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: 58 6754138, Maria Rozbicka-Szyndler tel.: 58 6754115.

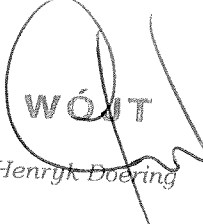
Krokowa, 24.10.2014r.



WÓJT
Henryk Doering

Pobierz załączniki:

Uchwała Rady Gminy Krokowa Nr XLVI/502/2014 z dnia 29 maja 2014r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych , położonego w rejonie „Łąk Odargowskich, gmina Krokowa .



WÓJT
Henryk Doering

WÓJT GMINY KROKOWA

Zapytanie ofertowe:

1. Wójt Gminy Krokowa zaprasza do złożenia oferty cenowej na opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych, położonego w rejonie „Łąk Odargowskich”, gmina Krokowa na podstawie uchwały Rady Gminy Krokowa Nr XLVI/502/2014 z dnia 29.05.2014r..

2. Przedmiot zamówienia: opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych, położonego w rejonie „Łąk Odargowskich”, gmina Krokowa oraz udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem tego planu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003r.o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U z 2012r. poz. 647 z późn. zm.) i jej aktami wykonawczymi.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za wykonanie wszystkich niezbędnych opracowań i przeprowadzenie wszystkich czynności formalno-prawnych związanych ze sporządzeniem planu, jego uchwaleniem i zatwierdzeniem przez organ nadzorczy, poczynając od dokonania stosownych ogłoszeń i obwieszczeń o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu. W szczególności wykonawca:

- przygotuje materiały geodezyjne (, w tym odpowiednią mapę do celów planistycznych dla terenów objętych planem) do opracowania planu,
- będzie przygotowywał wszelkie zawiadomienia, ogłoszenia, projekty uchwał z załącznikami, inne pisma niezbędne w trakcie sporządzania planu, w tym : uzasadnienia zażaleń i odwołań od rozstrzygnięć organów występujących w procedurze, zajęcie stanowisk w korespondencji planistycznej – po akceptacji zamawiającego oraz dokumentację prac planistycznych (zamawiający zobowiązuje się do poniesienia kosztów zamieszczenia ogłoszeń, zawiadomień i obwieszczeń związanych z wykonaniem zamówienia),
- będzie obecny przy wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu oraz weźmie udział w publicznej dyskusji nad przyjętymi w tym projekcie planu rozwiązaniami- prowadząc, informując i udzielając odpowiedzi na pytania zainteresowanych,
- na 14 dni przed terminem sesji uchwalającej plan przekaże materiały dla radnych, 17 kompletów projektu uchwały oraz rysunku planu na mapie poglądowej w technice barwnej,
- całość prac planistycznych przekaże zamawiającemu w wersji elektronicznej na płytach CD (tekst : *.doc, *.pdf; *.xml, rysunki *.tif, *.jpg; lub ewentualnie innych formatach uzgodnionych z zamawiającym) i w formie papierowej- po 6 egz.,
- przygotuje do przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu uchwałę o uchwaleniu planu wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych w celu oceny ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi i publikację uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego. Uchwała do publikacji zostanie przekazana w prawidłowej postaci elektronicznej wymaganej przez przepisy prawa.
- jeżeli w trakcie realizacji zamówienia wyniknie konieczność powtórnego wykonania prac lub czynności, to wykonawca będzie zobowiązany do ich wykonania w ramach zawartej umowy,
- jeżeli w trakcie trwania umowy nastąpi zmiana przepisów dotyczących przedmiotu zamówienia, to wykonawca będzie zobowiązany do dostosowania realizacji zamówienia do nowych przepisów w ramach zawartej umowy.

Zamawiający przekaże wykonawcy:

- uchwałę Rady Gminy Krokowa w sprawie przystąpienia do sporządzenia przedmiotowego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa,

- udostępni dokumenty i dane, związane z wykonaniem prac projektowych, będące w posiadaniu zamawiającego, a mogące mieć wpływ na ułatwienie prac projektowych oraz poprawienie ich jakości.

Pozostałe materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zapewnia wykonawca.

3. O wykonanie przedmiotu zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykonali co najmniej dwa miejscowe plany, które zostały opublikowane w dzienniku urzędowym.. Do oferty należy dołączyć wykaz wykonanych planów miejscowych wraz ze wskazaniem numeru dziennika urzędowego.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

5. Termin wykonania projektu planu w ciągu 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

6. Warunki płatności w ciągu 14 dnia od dnia otrzymania faktury przez zamawiającego.

7. Cenę ofertową należy przedstawić jako cenę ryczałtową w wysokości brutto (łącznie z VAT). Cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega waloryzacji.

8. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu oraz jest najniższą ceną.

9. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim,

- ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 31.10.2014r. do godz. 15.30 w siedzibie zamawiającego w Krokowej przy ul. Szkolnej 2 w sekretariacie, osobiście lub pocztą na adres zamawiającego: Urząd Gminy Krokowa, ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa

- na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy, nazwę i adres zamawiającego oraz napis: Oferta na wykonanie „Plan dla „Łąk Odargowskich”. Oferta otrzymana przez zamawiającego po w/w terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania,

- wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania, wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

10. Termin otwarcia ofert nastąpi w dniu 21.10.2013r., godz. 14.00 w siedzibie zamawiającego, Urząd Gminy Krokowa, budynek B, ul. Żarnowiecka 29, sala narad.

11. Zamawiający zastrzega, że może odstąpić od złożonej oferty bez podania przyczyny.

12. Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania.

13. W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy w treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej oferty. Umowa zostanie podpisana w siedzibie zamawiającego.

14. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Maria Rozbicka-Szyndler tel.:

58 6754115

Osoby przygotowujące:

Maria Rozbicka-Szyndler

Krokowa, dnia 24.10.2014r.

Podpis zamawiającego:

WOJCI
Henryk Doering

Wzór umowy

UMOWA Nr

Zawarta w dniu w Krokowej pomiędzy:

Gminą Krokowa, z siedzibą: ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa, NIP: 587-10-00-684,
reprezentowaną przez:

..... Wójta Gminy Krokowa

zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

a:

.....reprezentowaną
przez:

zwaną dalej **WYKONAWCĄ**.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace i usługi projektowe polegające na opracowaniu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych, położonego w rejonie „Łąk Odargowskich”, gmina Krokowa.

2. Projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zostanie wykonany w oparciu o uchwałę Rady Gminy Krokowa XLVI/502/2014 z dnia 29.05.2014r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenu zwartych obszarów rolnych i leśnych, położonego w rejonie „Łąk Odargowskich”, w gminie Krokowa.

w tym:

- a) wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w/w zgodnie z art. 46 oraz art. 51 ustawy z dnia 03.10.2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.) z art. 72 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późn. zm.);
- b) przeprowadzenie przy współudziale Zamawiającego strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla w/w projektu planu zgodnie z procedurą określoną w ustawie z dnia 03.10.2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.) z art. 72 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późn. zm.); z zachowaniem warunków określonych w obowiązujących przepisach, a w szczególności w ustawie z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 647 z późn. zm.)

3. Obsługa planu (czynności formalno-prawne) ze strony **Wykonawcy** obejmuje:
 - a) informacje i odpowiedzi autora projektu planu na pytania zainteresowanych stron w trakcie wyłożenia projektu do publicznego wglądu;
 - b) przygotowanie projektów dokumentów i dokonanie opiniowania i uzgodnień w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - c) referowanie projektu planu na posiedzeniach komisji i sesjach Rady Gminy.
4. Szczegółowy zakres prac projektowych (w powiązaniu z terminami i kosztami ich wykonania), będących przedmiotem umowy, określa „Harmonogram prac i płatności” stanowiący integralną część umowy – Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2. Dane i materiały do projektowania

1. **Zamawiający** dostarczy następujące, niezbędne do wykonania prac projektowych, dane i materiały wejściowe:
 - a) wytyczne z obowiązującego Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - b) wykaz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w obszarze planu;
 - c) wykaz decyzji w indywidualnych sprawach dotyczących zagospodarowania terenu i ich zasięg obszarowy;
 - d) dokumenty formalno-prawne lub ich kopie, związane z procedurą sporządzania planu miejscowego – sukcesywnie w trakcie procedury sporządzania planu.
2. Dostarczone przez **Zamawiającego** dane i materiały wejściowe są, według jego oświadczenia, ostateczne, odpowiadają wymogom przepisów szczególnych, są kompletne i aktualne oraz posiadają niezbędne uzgodnienia.
3. **Zamawiający** dostarczy dodatkowe dane i materiały, których konieczność wykorzystania wyłoni się w toku projektowania z przyczyn niezależnych od **Wykonawcy**.
4. Wszelkie zmiany zakresu prac projektowych będą przedmiotem aneksu do umowy, podpisanego przez obie Strony, uwzględniającego niezbędne zmiany terminów i kosztów (zgodnie z §4) oraz dostarczenie dodatkowych danych i materiałów wejściowych.

§ 3. Sposób przekazania prac

1. Prace projektowe, stanowiące przedmiot odbioru, **Wykonawca** przekaże do Urzędu Gminy Krokowa w 6 egz., prognozę oddziaływania na środowisko w 3 egz. , prognozę skutków finansowych uchwalenia planu , materiały rolne i dokumentację planu (korespondencję, protokoły uzgodnień, opinie) .
2. Przekazanie prac projektowych i dokumentacji nastąpi w siedzibie **Zamawiającego**, na podstawie obustronnie podpisanych protokołów zdawczo-odbiorczych i stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury i dochodzenia wynagrodzenia przez **Wykonawcę**..

§ 4. Wynagrodzenie, sposób płatności, terminy wykonania, kary umowne

1. Wynagrodzenie za pracę, stanowiącą przedmiot umowy **Wykonawca** otrzyma w wysokości
2. Należności za etapy wykonania prac **Zamawiający** wpłaci na rachunek bankowy **Wykonawcy** nr:, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
3. Ustala się, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi każdorazowo po wykonaniu poszczególnych etapów prac, zgodnie z „Harmonogramem prac i płatności” stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Jako termin rozpoczęcia prac projektowych ustala się datę podpisania niniejszej umowy.
5. Termin wykonania poszczególnych prac projektowych przedstawia „Harmonogram prac i płatności” stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się z chwilą przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu uchwały wraz z dokumentami formalno-prawnymi w celu oceny ich zgodności z przepisami prawnymi i publikacją uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa

Pomorskiego. Uchwała do publikacji zostanie przekazana w prawidłowej postaci elektronicznej wymaganej przez przepisy prawa .

7. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się do dnia (12 miesięcy od daty podpisania umowy).....
8. **Wykonawca** zobowiązany będzie do zapłacenia kar umownych **Zamawiającemu** z tytułu:
 - 1) zwłoki, wynikającej z winy **Wykonawcy**, w wykonaniu prac lub usunięciu wady prac za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,05% wynagrodzenia dla danego etapu od daty określonej na przekazanie prac lub usunięcie zwłoki;
 - 2) odstąpienia od umowy przez **Wykonawcę** w wysokości 15% wynagrodzenia za całość prac, z wyjątkiem sytuacji, w których wykonanie umowy jest niemożliwe z przyczyn obiektywnych (np. uzgodnienie negatywne).
9. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** karę umowną za odstąpienie od umowy w wysokości 15% wynagrodzenia za całość.
10. Za zwłokę w płatnościach w stosunku do terminu płatności faktur **Zamawiający** zostanie obciążony przez **Wykonawcę** odsetkami ustawowymi.

§ 5. Przedstawiciele stron

1. Głównym projektantem ze strony **Wykonawcy** będzie
2. Koordynatorem ze strony **Zamawiającego** upoważnionym do działania w jego imieniu będzie

§ 6. Przekazanie praw autorskich


1. Z mocy niniejszej umowy **Wykonawca** przeniesie na rzecz **Zamawiającego** własność majątkowych praw autorskich do projektu planu i innych opracowań, stanowiących utwór w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (ustawa z dnia 4.02.1994 r., j. t. Dz. U. z 2002 r. nr 80, poz. 904 ze zmianami).
2. Przeniesienie własności autorskich praw majątkowych do projektu następuje bezwarunkowo, na czas nieokreślony, w ramach wynagrodzenia ustalonego w umowie w momencie przekazania **Zamawiającemu** ostatecznego projektu planu miejscowego, gotowego do uchwalenia przez Radę Gminy.
3. Przekazanie przez **Wykonawcę** **Zamawiającemu** projektu planu gotowego do uchwalenia będzie jednoznaczne z przeniesieniem praw autorskich na Wójta.
4. **Wykonawca** oświadcza, że prawo do przeniesienia własności praw majątkowych we wskazanym wyżej zakresie posiada i że nie podlega ono żadnym ograniczeniom i obciążeniom.

§ 7. Ustalenia dodatkowe

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo powielania i dysponowania materiałami wykonywanymi i dostarczonymi przez **Wykonawcę** w ramach niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane przed sądem właściwym dla siedziby **Zamawiającego**.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8. Ustalenia końcowe

1. Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik nr 1 – Harmonogram prac i płatności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dlajako **Wykonawca** i jeden dla Gminy Krokowa jako **Zamawiający**


Henryk Doering
ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Harmonogram prac i płatności

ETAP PRAC	TERMIN WYKONANIA	RATA PŁATNOŚCI
ETAP I 1.1. Opracowanie ekofizjograficzne 1.2. Zawiadomienia o przystąpieniu do sporządzania planu i wnioski do planu.	do dnia	10%
ETAP II 2.1. Projekt planu miejscowego 2.2. Analiza stanu wyłączeń i wykonanie materiałów do wniosku o zgodę na przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne zgodnie z ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych 2.3. Prognoza oddziaływania na środowisko 2.4. Prognoza skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego 2.5. Przedłożenie projektu planu do akceptacji przez Wójta Gminy Krokowa i skierowanie do ustawowego opiniowania i uzgadniania	do dnia	40%
ETAP III 3.1. Przeprowadzenie uzgodnień i opiniowania projektu planu 3.2. Przygotowanie projektu do wyłożenia do publicznego wglądu	do dnia	10%
ETAP IV 4.1. Wyłożenie projektu planu do publicznego wglądu, dyskusja publiczna – Urząd Gminy Krokowa 4.2. Analiza uwag 4.3. Przygotowanie ostatecznego projektu uchwały w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z niezbędnymi załącznikami i przedłożenie Radzie Gminy do uchwalenia.	do dnia	10%
ETAP V 2.1. Uchwalenie planu przez Radę Gminy 2.2. Skompletowanie dokumentacji formalno-prawnej w celu stwierdzenia zgodności uchwały z prawem przez wojewodę i publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego	do dnia	30%
RAZEM	do dnia (12 m-cy od dnia podpisania umowy)	100%(ceny brutto)