

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759)

„WYKONYWANIE USŁUG GEODEZYJNYCH ŚWIADCZONYCH NA RZECZ GMINY BOBOLICE”

kod CPV:

- 71.22.21.00 = 1 usługi kartograficzne w zakresie obszarów miejskich,**
- 71.22.22.00 = 2 usługi kartograficzne w zakresie obszarów wiejskich,**
- 70.00.00.00 = 1 usługi w zakresie nieruchomości,**
- 71.25.00.00 = 5 usługi architektoniczne, inżynieryjne i pomiarowe,**
- 71.35.50.00 = 1 usługi pomiarowe,**
- 71.35.40.00 = 4 usługi sporządzania map,**
- 71.35.41.00 = 5 usługi odwzorowania cyfrowego.**

Zatwierdzono

.....
(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

Bobolice, 2011-03- 07

Nr sprawy: INŚ-271.489.2011

SPIS TREŚCI:

<u>ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW</u>	
I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego strona 3
II.	Tryb udzielenia zamówienia strona 3
III.	Opis przedmiotu zamówienia strona 3
IV.	Opis części zamówienia strona 3
V.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających strona 4
VI.	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać strona 3
VII.	Termin wykonania zamówienia strona 3
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków strona 3
IX.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu strona 5
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami strona 7
XI.	Wymagania dotyczące wadium strona 8
XII.	Termin związania ofertą strona 9
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert strona 9
XIV.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert strona 11
XV.	Opis sposobu obliczenia ceny strona 11
XVI.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert strona 12
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego strona 12
XVIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy strona 13
XIX.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy strona 13
XX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą strona 14
XXI.	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku strona 15
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia strona 15
<u>ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</u> strona 16	
<u>ROZDZIAŁ C – DRUKI, FORMULARZE – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ</u>	
Formularz ofertowy	strona 17
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 1	strona 22
Wykaz usług – załącznik nr 2	strona 23
Wykaz osób – załącznik nr 3	strona 24
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 9	strona 25
<u>ROZDZIAŁ D – WZÓR UMOWY – ZAŁĄCZNIK STANOWIĄCY INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ</u>	
Wzór umowy – załącznik nr 8	strona 26

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

*Gmina Bobolice
ul. Ratuszowa 1,
76-020 Bobolice,
tel. (094) 345-84-01
fax. (094) 345-84-20*

Strona internetowa – [http://www.bip.bobolice.pl.](http://www.bip.bobolice.pl;); www.bobolice.pl.

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa **Zamawiającego** – [http://www.bip.bobolice.pl.](http://www.bip.bobolice.pl;); www.bobolice.pl,
 - c) tablica ogłoszeń w siedzibie **Zamawiającego**.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Według Rozdziału B.

IV. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia.

V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający przewiduje udzielenia **Wykonawcy** usług zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego zgodnie z postanowieniami art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759).

VI. Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2013 r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę**

oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp;

2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie;
- b) Wykazać się wykonanymi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **1 (jedną)** usługę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta usługa została wykonana lub są wykonywane należycie. Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością uważa się usługi geodezyjne będące przedmiotem zamówienia o wartości minimum **30.000,00 zł brutto** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100), realizowane w czasie jednego roku.

3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie;
- b) gdy **Wykonawca** przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. **Zamawiający** wymaga aby w realizacji przedmiotu zamówienia uczestniczyła minimum jedna osoba posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie przedmiotu zamówienia – wydane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r., Nr 193, poz. 1287 ze zm.). Na potwierdzenie tego warunku należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe.

4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie,
- b) gdy **Wykonawca** posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** posiada **aktualną – opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **50.000,00 PLN** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia. W przypadku gdy z treści polisy lub dokumentu ubezpieczenia nie będzie wynikało, że ubezpieczenie jest opłacone, **Wykonawca** zobowiązany jest do napisania i podpisania na kserokopii polisy dokumentu ubezpieczenia krótkiego oświadczenia, które będzie się zawierało w następującym stwierdzeniu: **ubezpieczenie zostało opłacone**. Natomiast w przypadku gdy zostanie złożony oryginał polisy dokumentu ubezpieczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie, potwierdzające, że **ubezpieczenie zostało opłacone**.

Wykonawca na żądanie **Zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wskazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

W przypadku wykazywania spełniania warunku udziału w postępowaniu poprzez odwoływanie się do potencjału podmiotów trzecich w zakresie dotyczącym wiedzy i doświadczenia, **Wykonawca** winien wykazać, że podmiot taki, uczestniczył będzie w realizacji części zamówienia (**PODWYKONAWSTWO**).

Stosunek **Wykonawcy** z podmiotem trzecim może ograniczać się do zobowiązania udzielenia wykonawcy np. pożyczki, wdzierżawienia określonego sprzętu czy też udostępnienia pracownika, co dla wykazania spełnienia odpowiednich warunków i z punktu widzenia zapewnienia gwarancji należytego wykonania zamówienia jest wystarczające.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.
3. **Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759) wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez **Zamawiającego** oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, 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 spełnienie przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełniania przez **Wykonawcę** warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 1**.
 - 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **1 (jedną)** usługę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta usługa została wykonana lub są wykonywane należycie – **Załącznik Nr 2**. Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością uważa się usługi geodezyjne będące przedmiotem zamówienia o wartości minimum **30.000,00 zł brutto** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100), realizowane w czasie jednego roku.
 - 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - **Zamawiający** wymaga aby w realizacji przedmiotu zamówienia uczestniczyła minimum jedna osoba posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie przedmiotu zamówienia – wydane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r., Nr 193, poz. 1287 ze zm.) - **Załącznik Nr 3**. Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe.
 - 4) Oplacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** posiada aktualną – opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **50.000,00 PLN** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia. W przypadku gdy z treści polisy lub dokumentu ubezpieczenia nie będzie wynikało, że ubezpieczenie jest opłacone, **Wykonawca** zobowiązany jest do napisania i podpisania na kserokopii polisy dokumentu ubezpieczenia krótkiego oświadczenia, które będzie się zawierało w następującym stwierdzeniu: ubezpieczenie zostało opłacone. Natomiast w przypadku gdy zostanie złożony oryginał polisy dokumentu ubezpieczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie, potwierdzające, że ubezpieczenie zostało opłacone – **Załącznik nr 4**.
 - 5) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – **Załącznik nr 5**.
Jeżeli **Wykonawca** będzie polegać, przy wykonaniu zamówienia, na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, do pisemnego zobowiązania (**Załącznik nr 5**). Zobowiązany jest w odniesieniu do tych podmiotów przedstawić następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6) **Pełnomocnictwo** zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów – **Załącznik nr 6**.
- 7) **Dowód wniesienia wadium** – **Załącznik nr 7**.
- 8) **Wzór umowy** – **Załącznik nr 8**.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 9**.
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę**.
4. **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o zamówienie:
- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;

- 2) muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
 - 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
 - 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
- 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne, takie jak: oferta, wykaz wykonanych usług oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp,

podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

- b) oświadczenia i dokumenty, takie jak: opłacona polisa ubezpieczeniowa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, oraz dokumenty wymienione w rozdziale IX pkt. 2 podpunkt. 1), 2), 3), 4), 5), 6),

składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.

6. **Wykonawca** mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 2 ust.1 (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r.):

- 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 2) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- X. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami .**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94-345 84 20) należy **niezwłocznie** potwierdzić pisemnie.
3. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
 - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
 - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiającą zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma.
5. Do kontaktowania się z **Wykonawcami Zamawiający** upoważnia: **Grażyna Wiater – Ubysz, Irena Zadrozna, tel. 94-345 84 24, 94-345 84 21, fax. 94-345 84 20.**

XI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 3.000,00 PLN** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 15.03.2011 r. do godziny 11 : 00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: **BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49856610130200202020010003** z dopiskiem „**WADIUM PRZETARGOWE NA WYKONYWANIE USŁUG GEODEZYJNYCH ŚWIADCZONYCH NA RZECZ GMINY BOBOLICE**”.
- W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**
5. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisanej „wadium – przetarg nieograniczony na wykonywanie usług geodezyjnych świadczonych na rzecz Gminy Bobolice” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie **Zamawiającego**, tj. **Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 15.03.2011 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat.**
6. Wadium w formie gwarancji powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji (**Zamawiającego**), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją, kwotę gwarancji, termin ważności gwarancji, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
7. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
11. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
12. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa**

w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a).

13. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
14. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
15. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
16. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp) licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zgodnie z art.85 ust.2 - **Wykonawca** samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (art. 85 ust. 4 ustawy Pzp).
4. Zgoda **Wykonawcy** na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Adresat:

**GMINA BOBOLICE
UL. RATUSZOWA 1
76-020 BOBOLICE**

OFERTA NA:

**„WYKONYWANIE USŁUG GEODEZYJNYCH ŚWIADCZONYCH
NA RZECZ GMINY BOBOLICE”**

Nie otwierać przed 15.03.2011 r. godz.11¹⁵

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Sposób przygotowania oferty.

Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ (m.in. wymienione

w rozdziale IX niniejszej SIWZ).

3. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej. **Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty.**
- 2) **osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.

4. Pełnomocnictwo:

- 1) **w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania,**
- 2) **w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** na każdej zapisanej stronie:
 - a) przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub
 - b) przez osobę upoważnioną do podpisania oferty lub
 - c) przez notariusza.

W takim przypadku, **Zamawiający** może zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.

5. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione **w formie:**
 - a) **oryginałów (oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, formularz ofertowy, wykaz wykonanych usług, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia,)**
 - b) **oryginałów lub kserokopii (pozostałe dokumenty),**
- 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę.**

6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według **Wykonawcy oferta** będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

7. Informacje pozostałe:

- 1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) **Wykonawca** może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,
 - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zwiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).

8. Zaleca się, aby:

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** lub posiadającą Pełnomocnictwo,

- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
 - 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
 - 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wniesienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
9. **Zmiana / wycofanie oferty:**
- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
 - 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.
10. **Zwrot oferty spóźnionej.**
Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice**, w terminie do dnia **15.03.2010 r., godz. 11⁰⁰, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.03.2010 r., o godz. 11¹⁵** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

Dla wyliczenia poszczególnych cen oferty **Wykonawca** obowiązany jest wypełnić formularz ofertowy.

Cena winna zawierać wszystkie obciążenia związane z wykonywaniem umowy. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę – nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie ani waloryzacji.

Ogólna cena ofertowa na każdy rodzaj usług powinna obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, powinna także obejmować koszty nie ujęte w warunkach stawianych przez **Zamawiającego**, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak podatek VAT, inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, koszty wszystkich robót przygotowawczych, koszty utrzymania biura oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka” (np. koszty transportu i zgłoszenia prac do powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjno – kartograficznej).

Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.

Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc

po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Ocena ofert odbywać się będzie za pomocą punktacji.
3. Ocenie zostaną poddane kolejno poszczególne pozycje zawarte w formularzu ofertowym.
4. Maksymalna ilość punktów będzie uzależniona od ilości złożonych ofert np. jeżeli złożono 5 ofert to maksymalna ilość punktów, które może uzyskać poszczególne pozycje będzie wynosić 5. Pozycje pozostałych ofert uzyskają stosunkowo punktów 4, 3, 2 i 1.
5. W przypadku złożenia oferty lub wielu ofert o jednakowej cenie na danej pozycji wszystkie te oferty (o jednakowej cenie) uzyskują tę samą liczbę punktów wynikającą z kolejności ceny danej pozycji. Pozostałe oferty (wyższe cenowo na danej pozycji) od ofert o jednakowej cenie uzyskują punktację w kolejności malejącej przewidzianej w punkcie 3 i 5.
6. Maksymalną ilość punktów otrzyma dana pozycja oferty np.5, która będzie miała najniższą cenę, pozycje w pozostałych ofertach uzyskają punkty kolejno niższe np. 4, 3, 2, 1.
7. Następnie punkty przyznawane poszczególnym pozycjom w ofercie będą sumowane.
8. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą ilość punktów jako najkorzystniejszą.
9. Oferty, które mają tę samą cenę otrzymują jednakową ilość punktów wynikającą z zajmowanej kolejności.
10. Zamawiający dokona oceny tylko tych ofert, których formularz ofertowy zawiera wszystkie ceny na poszczególnych pozycjach (**wypełnione wszystkie pozycje formularza ofertowego**).

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta **Wykonawcy**, który uzyska największą liczbę punktów wynikającą z sumy liczby punktów uzyskanych w poszczególnych pozycjach formularza ofertowego.

Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena oferty – 100%

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – 100 %:

Oferta o największej liczbie punktów otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt.). Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$X = \frac{\text{ilość punktów uzyskanych za usługi najkorzystniejszej oferty} \times 100}{\text{ilość punktów uzyskanych za usługi oferty badanej}}$$

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

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;

- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks), albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą)- w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku gdy złożono tylko jedną ofertę;
- 7) jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.93 ust.1;

Przed podpisaniem umowy **Wykonawca** będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana **będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3.000,00 zł** (trzy tysiące złotych 00/100).
4. **Wykonawcy** zobowiązani są do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy.
5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 498566101302002020010005** z podaniem tytułu wpłaty: (zabezpieczenie należytego wykonania umowy – Wykonywanie usług geodezyjnych świadczonych na rzecz Gminy Bobolice). **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
6. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** (w tym kary umowne oraz utracone dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych np. środków unijnych) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
7. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy**:
 - 7.1. 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** nie później niż w 30 dni po upływie terminu wykonaniu przedmiotu umowy i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
8. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy. Szczegółowy tryb zmiany zabezpieczenia, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów strony ustalą w odrębnym porozumieniu.
9. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania usług i pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonane usługi.

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

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.

Wzór umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.

W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu.

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych (roszczeń odszkodowawczych) dla **Zamawiającego**, w przypadku:
 - 1) Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
 - 2) Zaistnienia trudności finansowych u **Zamawiającego**.
 - 3) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - 4) Możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego.
 - 5) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
 - 6) Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
 - 7) W przypadku złożenia przez **Wykonawcę** propozycji, które przyspieszą ukończenie zamówienia, zmniejszając koszty, poprawią sprawność lub jakość przedmiotu zamówienia lub w inny sposób dostarczą zamawiającemu pożytku.
2. Dopuszcza się zmianę umownego terminu wykonania w przypadku:
 - 1) Wydłużenia procedur administracyjnych związanych z wydaniem decyzji o podziale.
 - 2) Umorzenia postępowania w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami.
 - 3) Przedłużających się uzgodnień, co do sposobu podziału działki z podmiotami posiadającymi prawa rzeczowe do całości lub części dzielonej nieruchomości.
 - 4) Zwiększenia zakresu zamówienia.
 - 5) Wszczęcia postępowania rozgraniczeniowego.
 - 6) Zmiany miejscowego zagospodarowania, studium uwarunkowań, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania.
 - 7) Nowych okoliczności wniesionych przez strony w trakcie wykonywania usługi.
 - 8) Zwiększenia liczby wydzielanych działek w stosunku do pierwotnie założonej.
 - 9) Na skutek okoliczności formalno – prawnych i realizacji nowych zadań publicznych.
 - 10) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
 - 11) Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
3. Dopuszcza się zmianę pozostałych zapisów umowy, pod warunkiem, że:
 - 1) Z powodu działania osób trzecich, wykonanie prac będzie niemożliwe, a działania te nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron.
 - 2) Realizacja części przedmiotu zamówienia z przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest możliwa do wykonania.
 - 3) Zmiana treści umowy jest korzystna dla **Zamawiającego**.

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.

Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata za SIWZ w formie druku.

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie (tel. 94 34 58 401).
3. Na wniosek **Wykonawcy Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
 - 2) nr telefonu i faksu,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 pkt.3).
6. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale „Przetargi” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

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

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający informuje, że w przypadku wniesienia odwołania w ramach niniejszego zamówienia wysokość wpisu od odwołania wynosi **7.500,00 zł** (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).

ROZDZIAŁ B

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Wykonywanie usług geodezyjnych świadczonych na rzecz gminy Bobolice**”.
W zakres usług wchodzi:
 - 1) Podziały działek w terenie zabudowanym i niezabudowanym.
 - 2) Podziały działek rolnych i leśnych.
 - 3) Rozgraniczenie nieruchomości.
 - 4) Wznowienie granic (po dokonaniem wznowieniu należy dostarczyć kopię „*Protokołu wznowienia znaków granicznych*”).
 - 5) Wytyczenie budynku – obiektu.
 - 6) Wytyczenie obiektów liniowych
 - 7) Pomiar powykonawczy budynku.
 - 8) Wytyczenie sieci uzbrojenia podziemnego.
 - 9) Inwentaryzacja powykonawcza uzbrojenia podziemnego.
 - 10) Operat wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej.
 - 11) Aktualizacja użytków działki zgodnie ze stanem faktycznym na gruncie.
 - 12) Aktualizacja z naniesieniem zmian nazw ulic,
 - 13) Wytyczenie studni kanalizacyjnych i telekomunikacyjnych.
 - 14) Aktualizacja map do celów projektowych w wersji analogowej.
 - 15) Aktualizacja map do celów projektowych w wersji cyfrowej.
 - 16) Mapa do celów projektowych – nowy pomiar w wersji analogowej.
 - 17) Mapa do celów projektowych – nowy pomiar w wersji cyfrowej.
 - 18) Łączenie działek.
 - 19) Sporządzenie oceny operatu rozgraniczeniowego.
2. Dopuszcza się zlecenie **Wykonawcy** innych prac geodezyjnych niewymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany od dnia podpisania umowy do 31.12.2013r.
4. W okresie realizacji zamówienia usługi będą zlecane każdorazowo na piśmie w zależności od potrzeb **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się wobec **Zamawiającego** do wykonywania zleconych usług w terminach zawartych w złożonej ofercie. Terminy będą liczone od dnia dostarczenia zlecenia faksem, pocztą lub e-mailem.
6. Przy podziałach działek termin wykonania zlecenia będzie wydłużony o okres wydania przez Burmistrza Bobolic:
 1. decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 2. opinii w formie postanowienia o zgodności proponowanego podziału nieruchomości z przepisami odrębnymi lub z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

ROZDZIAŁ C

DRUKI, FORMULARZE

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: INŚ.271.489.2011

FORMULARZ OFERTOWY

1.

2.
(pieczęć Wykonawcy/ów)

DANE WYKONAWCY

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel..... fax.: e-mail.: Nr NIP Nr REGON Nr KRSNr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej..... Nr konta bankowego
2.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel..... fax.: e-mail.: Nr NIP Nr REGON Nr KRSNr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej..... Nr konta bankowego

1. **Nazwa przedmiotu zamówienia:**

„Wykonywanie usług geodezyjnych świadczonych na rzecz Gminy Bobolice”

a) **Tryb postępowania:** przetarg nieograniczony.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi warunkami:

Lp.	Nazwa usługi (zadania)	Cena [zł] (brutto)	Termin realizacji w tygodniach od dnia dostarczenia zlecenia – faksem lub pocztą
1.	Podziały działek:		
	a) za pierwszą działkę		X
	b) za każdą następną działkę – do dziesięciu		X
	c) za każdą następną działkę powyżej dziesięciu		X
2.	Podziały działek rolnych i leśnych:		
	a) za pierwszą działkę		X
	b) za każdą następną działkę – do dziesięciu		X
	c) za każdą następną działkę powyżej dziesięciu		X
3.	Rozgraniczenie nieruchomości:		
	a) za pierwsze cztery punkty		X
	b) za każdy następny punkt powyżej czterech		X
4.	Wznowienie granic :		
	a) za pierwszy punkt		X
	b) za każdy następny punkt		X
5.	Wytyczenie budynku – obiektu:		
	a) za pierwsze cztery punkty + reper roboczy		X
	b) za każdy następny punkt powyżej czterech		X
6.	Wytyczenie obiektów liniowych:		
	a) za pierwsze pięć punktów		X
	b) za każdy następny punkt powyżej pięciu		X
7.	Pomiar powykonawczy budynku:		
	a) do dziesięciu punktów		X
	b) za każdy następny punkt powyżej dziesięciu		X
	c) dodatkowo za każde przyłącze		X
	d) pojedyncze przyłącze		X
8.	Wytyczenie sieci uzbrojenia podziemnego:		
	a) za pięć pierwszych punktów		X

	b) za każdy następny punkt powyżej pięciu		X
9.	Inwentaryzacja powykonawcza uzbrojenia podziemnego:		
	a) sieć - energetyczna, gazowa, wodociągowa i telekomunikacyjna		X
		• pierwsze 100m	X
		• następne 100m rozpoczęte	X
	b) sieć kanalizacyjna		X
		• pierwsza studnia	X
		• następna studnia	X
10.	Operat wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej:		
		• działka pierwsza	X
		• działka następna	X
11.	Aktualizacja użytków działki zgodnie ze stanem faktycznym na gruncie		
	• za jedną działkę		
12.	Aktualizacja z naniesieniem zmian nazw ulic:		
	• za jedną ulicę		
13.	Wytyczenie studni kanalizacyjnych i telekomunikacyjnych:		
	a) za jedną studnię		X
	b) za każdą następną studnię		X
14.	Aktualizacja map do celów projektowych w wersji analogowej:		
	a) teren zurbanizowany:		X
		• dla obiektów do 1 ha	X
		• kolejny rozpoczęty hektar	X
	b) teren niezurbanizowany:		X
		• dla obiektów do 1 ha	X
		• kolejny rozpoczęty hektar	X
15.	Aktualizacja map do celów projektowych w wersji cyfrowej:		
	a) teren zurbanizowany:		X
		• dla obiektów do 1 ha	X
		• kolejny rozpoczęty hektar	X
	b) teren niezurbanizowany:		X
		• dla obiektów do 1 ha	X
		• kolejny rozpoczęty hektar	X
16.	Mapa do celów projektowych – nowy pomiar w wersji analogowej:		
	a) teren zurbanizowany		X
		• dla obiektów do 1 ha	X
		• kolejny rozpoczęty hektar	X
	b) teren niezurbanizowany		X

	• dla obiektów do 1 ha		X
	• kolejny rozpoczęty hektar		X
	Mapa do celów projektowych – nowy pomiar w wersji cyfrowej:		
	a) teren zurbanizowany		
	• dla obiektów do 1 ha		X
17.	• kolejny rozpoczęty hektar		X
	b) teren niezurbanizowany		
	• dla obiektów do 1 ha		X
	• kolejny rozpoczęty hektar		X
18.	Łączenie działek		
19.	Sporządzenie oceny operatu rozgraniczeniowego:		

3. Łączna wartość brutto, jaką **Zamawiający** przeznaczył na realizację niniejszej umowy, nie może przekroczyć kwoty **137.411,28 brutto** (słownie: sto trzydzieści siedem tysięcy czterysta jedenaście złotych 28/100 zł).
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
6. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji przedmiotu zamówienia w określonym czasie.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ a wszelkie niejasności wyjaśniliśmy w toku postępowania.
8. Upoważniamy Burmistrza Bobolic lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez **Zamawiającego** za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.
9. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Jednocześnie w przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do podpisania umowy.
10. Oświadczamy, że załączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umów zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.
11. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:
.....
.....
12. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.
13. Zamówienie zamierzam(y)*:
a) wykonać w całości siłami własnymi,
b) zlecić w części podwykonawcy (określenie części zamówienia):
.....
.....
Informacje dotyczące podwykonawców stanowią załącznik do oferty*.
14. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.

15. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.

16. Oferta zawiera ponumerowanych stron.

17. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

6).....

Data :

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

***niepotrzebne skreślić**

- w miejscach formularza, które nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „NIE DOTYCZY”

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1-4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) spełniamy warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu cywilnego.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz usług
Wykaz wykonanych usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością
usługom geodezyjnym będącym przedmiotem zamówienia

Lp.	Nazwa i adres Odbiorcy	Przedmiot zamówienia	Wartość usługi	Daty (data rozpoczęcia / data zakończenia)

* do niniejszego wykazu dołączono dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana lub są wykonywane należycie.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz osób

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe - uprawnienia zawodowe	Doświadczenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobami

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o nie podleganiu wykluczeniu

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzamy własnoręcznym podpisem świadomi odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu cywilnego.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

ROZDZIAŁ D

Załącznik Nr 8

WZÓR UMOWY

UMOWA NR INŚ – 272.489.2010

zawarta w dniu2011 roku w Bobolicach pomiędzy
Gminą Bobolice w imieniu, której działa:

Mieczysława Brzoza - Burmistrz Bobolic

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy **Beaty Sempolowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy
„ZAMAWIAJĄCYM”,

a firmą z siedzibą w przy
ulicy, działającą na podstawie
....., reprezentowanej przez:

1. -
2. -

zwaną dalej w treści umowy **„WYKONAWCĄ”**, który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność
za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy**
w przetargu nieograniczonym (art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz. U.
z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

ROZDZIAŁ I. PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania następujący przedmiot zamówienia
polegający na:

„Wykonywanie usług geodezyjnych świadczonych na rzecz Gminy Bobolice”

2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w trybie i w sposób określony przez obowiązujące w tym zakresie
przepisy prawne, instrukcje techniczne a także zgodnie z zaleceniami właściwych rejonowo ośrodków
dokumentacji geodezyjno – kartograficznej i **Zamawiającego**.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy niniejszej umowy określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
stanowiąca **Załącznik nr 1** do Umowy oraz oferta **Wykonawcy** stanowiąca integralną część umowy.
4. Dopuszcza się zlecenie **Wykonawcy** innych prac geodezyjnych niewymienionych w opisie przedmiotu
zamówienia.

ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE, OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. **Wykonawca** ma obowiązek wykonać przedmiot umowy z należytą starannością wynikającą z przyjętych
standardów i zgodnie z postanowieniami umowy.

2. Za wykonanie usługi zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami w umownym terminie odpowiada **Wykonawca**.
3. **Zamawiający** udostępni **Wykonawcy** materiały będące w jego posiadaniu, a niezbędne do wykonania przedmiotu umowy. Pozostałą niezbędną do wykonania przedmiotu umowy dokumentację uzyska **Wykonawca** na własny koszt i własnym staraniem.
4. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:
 - a) ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez **Zamawiającego** z ustanowionym przedstawicielem **Wykonawcy**,
 - b) **Wykonawca** określi i przekaże **Zamawiającemu** telefony kontaktowe, numery faksów i adresy poczty elektronicznej oraz dokona innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy.
5. Upoważnionymi pracownikami **Zamawiającego** do współpracy z **Wykonawcą** są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
6. **Wykonawca** jest zobowiązany informować **Zamawiającego** pisemnie o każdej zmianie swoich numerów telefonów, adresu prowadzenia działalności i innych danych związanych z prowadzeniem działalności.
7. **Wykonawca** ma obowiązek informować **Zamawiającego** na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wykonywaniu przedmiotu umowy.
8. **Zamawiający** może odmówić, w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia dokumentacji geodezyjno – kartograficznej przez **Wykonawcę** odbioru dokumentacji geodezyjno – kartograficznej wykonanej wadliwie.
9. O fakcie odmowy odbioru dokumentacji geodezyjno – kartograficznej oraz jej przyczynie, a także o ewentualnych uwagach dotyczących wad dokumentacji geodezyjno – kartograficznej i konieczności naniesienia poprawek i uzupełnień, **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** pisemnie – listem poleconym lub faksem.
10. W przypadku wadliwego wykonania przedmiotu umowy **Wykonawca** zobowiązuje się do usunięcia wad.
11. Odbiór zostanie dokonany z chwilą przyjęcia przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego** przedmiotu umowy bez uwag i zastrzeżeń, po usunięciu ewentualnych braków i naniesieniu poprawek.
12. W przypadku wniesienia uwag lub zastrzeżeń do wykonanej pracy **Wykonawca** dokona niezbędnych poprawek i udzieli niezbędnych wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od daty ich wniesienia. Poprawki **Wykonawca** wykona na własny koszt.
13. Dokumentacja geodezyjna składana będzie w Urzędzie Miejskim w Bobolicach wraz z **protokołem zdawczo – odbiorczym przedmiotu umowy** podpisanym przez upoważnionych pracowników **Zamawiającego**.
14. Składana dokumentacja musi posiadać cechy dokumentu przeznaczonego do celów prawnych.
15. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego** zbywać żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, w tym również odsetek za zwłokę.
16. **Wykonawca** oświadcza, że znane mu są wszystkie właściwe przepisy prawa mające zastosowanie do należytego wykonania umowy.
17. **Wykonawca** zatrudni niezbędną kadre, na czas wykonywania usługi konieczną dla właściwego wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
18. **Wykonawca** zatrudni na czas realizacji przedmiotu umowy kadre, która posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbającą o dobre wykonanie swoich prac.
19. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. SIWZ | - Załącznik Nr 1 |
| 2. Oferta Wykonawcy | - Załącznik Nr 2 |

20. Zlecenie wykonania robót podwykonawcom.

1. Zlecenie wykonania części usług podwykonawcom nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie tej części dostaw. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
2. W umowach z podwykonawcami **Wykonawca** zobowiązuje swoich podwykonawców do wniesienia odpowiedniego, zgodnego z niniejszą umową zabezpieczenia wykonania umowy.
3. Do zawarcia umowy na usługi przez **Wykonawcę** z podwykonawcą wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda **Zamawiającego**.
4. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda **Zamawiającego i Wykonawcy**.
5. Przed dokonaniem zapłaty każdej z rat na rzecz **Wykonawcy**, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** dowody zapłaty wszelkich kwot należnych podwykonawcom.
6. W przypadku, gdy terminy płatności za wykonane usługi przez podwykonawców nie pokrywają się z terminami płatności należności dla **Wykonawcy**, musi być do faktury **Wykonawcy** załączone oświadczenie od podwykonawcy o terminie zapłaty swojej należności.
7. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi zaległości po stronie **Wykonawcy**, wezwie on **Wykonawcę** do złożenia wyjaśnień, a następnie ma prawo dokonać zapłaty zaległych kwot bezpośrednio na rzecz podwykonawców, odejmując wypłacone kwoty od wynagrodzenia **Wykonawcy**.
8. Oświadczenie o zapłacie należności podwykonawcom, o którym się mówi w Rozdział II pkt. 20 podpunkt 6, oprócz pełnych danych dotyczących podwykonawców (w rozumieniu K.C. o przedsiębiorstwach) muszą zawierać aktualny numer konta podwykonawcy, na które **Zamawiający** będzie mógł dokonywać bezpośredniego przelewu niezapłaconych należności dla podwykonawców.
9. Przed dokonaniem każdorazowej zapłaty raty wynagrodzenia oraz ostatniej raty wynagrodzenia, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** pisemne oświadczenia podwykonawców o wykonaniu przez **Wykonawcę** wszelkich zobowiązań oraz płatności, a także o zrzeczeniu się jakichkolwiek roszczeń podwykonawców w stosunku do **Zamawiającego**.
10. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.

ROZDZIAŁ III.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do **31.12.2013 r.**
2. Przedmiot zamówienia będzie wykonywany przez okres obowiązywania umowy.
3. Usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy będą zlecane **Wykonawcy** każdorazowo na piśmie wg zapotrzebowania **Zamawiającego** faksem, pocztą lub e-mailem.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się wobec **Zamawiającego** do wykonywania zleconych usług w terminach zawartych w złożonej ofercie stanowiącej **Załącznik nr 2**.
5. Terminy będą liczone od dnia dostarczenia zlecenia faksem, pocztą lub e-mailem.
6. Przy podziałach działek termin wykonania zlecenia będzie wydłużony o okres wydania przez Burmistrza Bobolic:

- 6.1. decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 6.2. opinii w formie postanowienia o zgodności proponowanego podziału nieruchomości z przepisami odrębnymi lub z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

ROZDZIAŁ IV. WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie.

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą **Wykonawcy** wybraną w trybie przetargu nieograniczonego jest wynagrodzenie obliczane na podstawie cen zawartych w ofercie **Wykonawcy – Załącznik nr 2**.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy przysługuje **Wykonawcy** za faktycznie wykonaną pracę obliczone według cen jednostkowych zgodnych z przedstawioną ofertą cenową **Wykonawcy** stanowiącą **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
3. Poszczególne ceny zawarte w ofercie **Wykonawcy** obejmują wszystkie składniki kosztów (w tym podatek VAT) niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Ceny określone w ofercie **Wykonawcy** będą cenami stałymi (niezmiennymi) przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wynagrodzenie wskazane w punkcie pierwszym za przedmiot umowy obejmuje wszystkie składniki związane z jej realizacją, m. in.: koszt samego przedmiotu umowy, podatki (w tym VAT), składki, koszty ubezpieczenia a także inne opłaty związane z wykonaniem postanowień niniejszej umowy. Wartość ta nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji umowy.
6. Łączna wartość brutto, jaką **Zamawiający** przeznaczył na realizację niniejszej umowy, nie może przekroczyć kwoty **137.411,28 brutto** (słownie: sto trzydzieści siedem tysięcy czterysta jedenaście złotych 28/100 zł).
7. Prawidłowo wystawiona wraz z dokumentacją dotyczącą usługi faktura **Wykonawcy** będzie realizowana przez **Zamawiającego** w terminie do 30 dni od daty jej doręczenia **Zamawiającemu**.
8. **Zamawiający** dokona zapłaty faktury przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** w terminie **do 30 dni** od daty wpływu faktury do **Zamawiającego**, pod warunkiem dokonania przez **Zamawiającego** odbioru protokołu zdawczo – odbiorczego przedmiotu umowy. W przeciwnym wypadku termin zapłaty zostanie odroczone do czasu należytego wykonania przedmiotu umowy, a za ten okres **Wykonawcy** nie przysługuje roszczenie o odsetki z tytułu opóźnienia zapłaty. Ceny i nazwy na fakturze muszą odpowiadać cenom i nazwom ujętym w ofercie **Wykonawcy**.
9. **Zamawiający** dokona płatności na konto bankowe **Wykonawcy** Nr.....
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
11. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku **Zamawiającego** nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.
12. Podstawą do wystawienia faktury przez **Wykonawcę** jest protokół zdawczo – odbiorczy przedmiotu umowy podpisany przez upoważnionych pracowników **Zamawiającego**.
13. **Zamawiający** oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT jego Numer Identyfikacji Podatkowej brzmi: NIP.....
14. **Wykonawca** oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT jego Numer Identyfikacji Podatkowej brzmi: NIP.....

2. Kary umowne.

1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

Wykonawca zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną:

- 1.1. za każdy rozpoczęty kalendarzowy dzień opóźnienia w zakończeniu usługi przedmiotu umowy w wysokości **0,05%** dziennie, wartości wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1,
 - 1.2. w przypadku przekroczenia terminu wykonania przedmiotu umowy o więcej niż 30 dni **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy i żądać zapłaty kary umownej w wysokości **20%** wartości wynagrodzenia określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1,
 - 1.3. nieterminowego wykonania poprawek i uzupełnień, o których mowa w Rozdziale II pkt. 10 – w wysokości 1 % wartości brutto umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - 1.4. odstąpienia od wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości **20%** wartości wynagrodzenia określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1.
2. **Wykonawca** nie może udostępniać nikomu wiadomości i informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu umowy, a dotyczących **Zamawiającego**.
 3. W przypadku złamania zakazu określonego w Rozdziale IV pkt. 2 podpunkt 2 **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości **10%** wartości wynagrodzenia określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1 niniejszej umowy.
 4. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** karę umowną:
 - 4.1. w wysokości **20%** wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1 niniejszej umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**, z wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),
 - 4.2. w przypadku nieterminowej płatności **Zamawiającego** przysługują **Wykonawcy** odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki w zapłacie,
 - 4.3. w wysokości **0,5%** wartości wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1 niniejszej umowy za każdy kalendarzowy dzień zwłoki w odbiorze przedmiotu umowy.
 5. Kary umowne naliczane przez **Zamawiającego** za każdy przejaw niewykonania lub nienależytego wykonania umowy podlegają sumowaniu.
 6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody obejmującej również utracone korzyści.
 7. Kary umowne **Zamawiający** może potrącić z najbliższej faktury złożonej przez **Wykonawcę**, a **Wykonawca** wyraża na to zgodę.
 8. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od domagania się zapłaty naliczonych kar umownych w trakcie realizacji przedmiotu umowy pod warunkiem terminowego i jednocześnie odpowiedniej jakości wykonania przedmiotu umowy.
 9. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne:
 - 9.1. za odstąpienie od umowy z winy **Zamawiającego** - w wysokości **20%** wynagrodzenia za przedmiot Umowy (Rozdział IV pkt. 1 podpunkt 1).

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Dla zapewnienia wykonania usług w sposób i w terminach zgodnych z Umową **Wykonawca** wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie przewidzianej art. 148 ust. 1 ustawy, w wysokości **3.000,00 zł** (trzy tysięcy złotych 00/100).
2. 100% powyższej kwoty tj. **3.000,00 zł** (trzy tysięcy złotych 00/100) wniesione zostanie w dniu zawarcia Umowy, lecz przed jej podpisaniem.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** wpłaca przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części obejmujących m.in. kary umowne.
5. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** tj.: 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** nie później niż w 30 dni po upływie terminu wykonaniu przedmiotu umowy i uznaniu przez **Zamawiającego** za należycie wykonane.
6. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy. Szczegółowy tryb zmiany zabezpieczenia, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów strony ustalą w odrębnym porozumieniu.
7. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania usług i pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonane usługi.
8. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość.
9. **Wykonawca** oświadcza, że wniósł przed podpisaniem niniejszej umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie z dnia 2011 r.

ROZDZIAŁ V.

ODSTĄPIENIA OD UMOWY

Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
 - 1.1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych.
 - 1.2. Zostanie zgłoszony wniosek o wszczęcie postępowania układowego lub naprawczego,

- wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację firmy **Wykonawcy**.
- 1.3. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
 - 1.4. **Wykonawca** nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z umową lub rażąco nie dotrzymuje swoich obowiązków wynikających z umowy.
 - 1.5. **Wykonawca** przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 30 dni.
 - 1.6. **Wykonawca** opóźnia się z wykonywaniem przedmiotu umowy przekraczając terminy (lub termin) określone w umowie ponad niż 30 dni kalendarzowych.
 - 1.7. W razie zmiany formy organizacyjno – prawnej **Wykonawcy**.
 - 1.8. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy.
2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w szczególności, jeżeli:
- 2.1. **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie do 30 dni od upływu terminu za zapłatą faktur określonego w niniejszej umowie.
 - 2.2. **Zamawiający** odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru przedmiotu umowy lub odmawia podpisania protokołu odbioru.
 - 2.3. **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
5. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych (roszczeń odszkodowawczych) dla **Zamawiającego**, w przypadku:
- 5.1. Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
 - 5.2. Zaistnienia trudności finansowych u **Zamawiającego**.
 - 5.3. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - 5.4. Możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego.
 - 5.5. Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
 - 5.6. Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
 - 5.7. W przypadku złożenia przez **Wykonawcę** propozycji, które przyspieszą ukończenie zamówienia, zmniejszając koszty, poprawią sprawność lub jakość przedmiotu zamówienia lub w inny sposób dostarczą zamawiającemu pożytku.
 - 5.8. Dopuszcza się zmianę umownego terminu wykonania w przypadku:
 - 5.8.1. Wydłużenia procedur administracyjnych związanych z wydaniem decyzji o podziale.
 - 5.8.2. Umorzenia postępowania w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami.
 - 5.8.3. Przedłużających się uzgodnień, co do sposobu podziału działki z podmiotami posiadającymi prawa rzeczowe do całości lub części dzielonej nieruchomości.
 - 5.8.4. Zwiększenia zakresu zamówienia.
 - 5.8.5. Wszczęcia postępowania rozgraniczeniowego.
 - 5.8.6. Zmiany miejscowego zagospodarowania, studium uwarunkowań, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania.
 - 5.8.7. Nowych okoliczności wniesionych przez strony w trakcie wykonywania usługi.

- 5.8.8. Zwiększenia liczby wydzielanych działek w stosunku do pierwotnie założonej.
- 5.8.9. Na skutek okoliczności formalno – prawnych i realizacji nowych zadań publicznych.
- 5.8.10. Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
- 5.8.11. Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
- 5.9. Dopuszcza się zmianę pozostałych zapisów umowy, pod warunkiem, że:
 - 5.9.1. Z powodu działania osób trzecich, wykonanie prac będzie niemożliwe, a działania te nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron.
 - 5.9.2. Realizacja części przedmiotu zamówienia z przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest możliwa do wykonania.
 - 5.9.3. Zmiana treści umowy jest korzystna dla **Zamawiającego**.
- 6. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ VI.

POSTANOWIENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

1. Zakazuje się zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, z których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla **Zamawiającego**.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną częścią umowy są:
 - 3.1. SIWZ – **Załącznik Nr 1**,
 - 3.2. Oferta **Wykonawcy** – **Załącznik Nr 2**.
4. W sprawach spornych strony podejmą postępowanie polubowne, a w przypadku nie dojścia do porozumienia poddadzą się orzecznictwu sądu miejscowego ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.
5. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego z wyłączeniem art. 509 KC.
6. **Wykonawca** nie może przekazać wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.
7. Umowę sporządzono w 6jednobrzmiących egzemplarzach, w języku polskim z przeznaczeniem 4 egzemplarzy dla **Zamawiającego**, 2 egzemplarze dla **Wykonawcy**, każdy egzemplarz na prawach oryginału.
Umieszczenie egzemplarzy **Zamawiającego**:
 - 1 egzemplarz na stanowisku Skarbnika Gminy,
 - 1 egzemplarz w centralnym zbiorze umów przechowywanym w Referacie Infrastruktury, Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości,
 - 1 egzemplarz – dokumentacja zamówień publicznych (INŚ.271.489.2011),
 - 1 egzemplarz na stanowisku pracownika ds. gospodarki gruntami.

PODPISY:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Sprawdził
pod względem merytorycznym

.....

Sprawdził
pod względem formalno – prawnym:

.....