

ZP.271.ZC.1.2016

## *Zaproszenie*

**do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę opracowania „ STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY BABOSZEWO”.**

Zamówienie poniżej 30 000 euro – podstawa prawna art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r poz.2164)

### **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

**GMINA BABOSZEWO**

**ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, woj. mazowieckie**

**Tel.:** 23 661 10 91

**Faks:** 23 661 10 71

**E-mail:** [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl)

**Strona internetowa:** [www.gminababoszewo.pl](http://www.gminababoszewo.pl), [www.ugbaboszewo.bip.org.pl](http://www.ugbaboszewo.bip.org.pl)

**NIP:** 567 – 179 – 04 - 40

**REGON:** 130378054

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

Przedmiotem zamówienia jest:

**„OPRACOWANIE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY BABOSZEWO”.**

#### **1. Zakres zamówienia:**

1) Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Baboszewo, zgodnie z uchwałą Nr XI/69/2015 Rady Gminy Baboszewo z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Baboszewo”.

- 2) Wykonawca sporządzi projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Baboszewo w formie projektu uchwały wraz z wymaganymi załącznikami, w tym załącznikiem graficznym - zgodnie z obowiązującymi przepisami: ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 199 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (t.j. Dz. U. z 2004 Nr 118 poz. 1233), ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1233 z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa o ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1235 z późn. zm.) oraz przepisami innych ustaw związanych z problematyką planowania przestrzennego
- 3) Cena oferty powinna uwzględniać wszelkie koszty realizacji usług.
- 4) Wybranego do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy, Zamawiający zawiadomi telefonicznie, faksem lub e-mailem. Rozstrzygnięcie niniejszego zapytania zostanie zamieszczone na stronie internetowej [www.ugbaboszewo.bip.org.pl](http://www.ugbaboszewo.bip.org.pl)

### **III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

Usługi należy zrealizować: 24 miesiące od dnia zawarcia umowy

### **IV. KRYTERIUM OCENY OFERTY.**

Najniższa cena – waga kryterium 100%

### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonywania przedmiotu zamówienia poprzez udokumentowanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej 1 studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. Do oferty należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane w sposób należyty (wg załącznika nr 2)
  - dysponują co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia w specjalności urbanistycznej zgodnie z art.2 ust.3 oraz art.6 ust.1 ustawy z dnia 15.12.2000r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (j.t.Dz.U. z 2014r., poz.1946)
2. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) w obliczeniu ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w zaproszeniu do złożenia oferty i została oceniona jako najkorzystniejsza.
5. Informację o wyborze oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.ugbaboszewo.bip.org.pl](http://www.ugbaboszewo.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Baboszewo.

## VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY.

1. **Oferta wraz z załącznikami** powinna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy i opatrzone pieczęcią Wykonawcy.
2. Wykaz dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy:
  - „Formularz ofertowy” (załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia),
  - formularz „Doświadczenie Wykonawcy” (załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia),
  - oświadczenie Wykonawcy, że co najmniej jedna osoba uczestnicząca w wykonaniu zamówienia posiada wymagane uprawnienia,
  - wzór umowy zaakceptowany przez Wykonawcę (załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia)
3. Ofertę należy złożyć do dnia 01.02.2016 r. do godz. 11<sup>00</sup>.
  - za pośrednictwem poczty/przesyłki kurierskiej na adres : **Urząd Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo,**
  - lub osobiście w **Sekretariacie Urzędu Gminy Baboszewo (pok.nr 4)**, w zamkniętej kopercie z napisem :**Oferta na opracowanie „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania Gminy Baboszewo”.**
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Baboszewo. Oferta otrzymana po upływie terminu składania ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała ocenie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 01. 02. 2016 roku o godz. 11<sup>05</sup>, pokój nr 7.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami – Pani Urszula Jasińska – email: [ujasinska@gminababoszewo.pl](mailto:ujasinska@gminababoszewo.pl)

Zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zamieszczono na stronie internetowej: [www.ugbaboszewo.bip.org.pl](http://www.ugbaboszewo.bip.org.pl) i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Baboszewo w dniu 19. 01. 2016r.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Doświadczenie Wykonawcy
3. Oświadczenie Wykonawcy
4. Wzór umowy + załączniki do umowy

Z up. WÓJTA  
*[Signature]*  
mgr Beata Włochowska  
Sekretarz Gminy

.....  
 (pieczęć Wykonawcy)

.....  
 (miejscowość data)

**GMINA BABAOSZEWO**  
**ul. Warszawska 9A**  
**09 – 130 Baboszewo**

## FORMULARZ OFERTOWY

W związku z zaproszeniem do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ZP.271.ZC.1.2016 z dnia ..... dotyczącym usługi opracowania „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Baboszewo” oferujemy wykonanie zamówienia za kwotę:

Kwota netto:.....PLN (słownie:.....  
 .....)

Podatek VAT:.....PLN (słownie: .....  
 .....)

Kwota brutto: .....PLN (słownie.....  
 .....)

1. W podanej wyżej cenie uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy zawarte w nich warunki.
3. Zamówienie zrealizujemy w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
4. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Akceptujemy wzór umowy i w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Akceptujemy sposób i termin płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
7. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, telefon, e-mail)

.....  
 .....

## Załącznik nr 2

.....  
(data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Doświadczenie Wykonawcy

Wykaz usług realizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie.

Rodzaj usług (nazwa, zakres)	Miejsce wykonywania (strona zamawiającego, adres, numer telefonu)	Okres realizacji (od - do)

**Do oferty załączono dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane w sposób należyty.**

Ilość dowodów:....

.....  
Podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

.....  
(data)

.....  
Pieczęć Wykonawcy

### **Oświadczenie Wykonawcy**

Niniejszym oświadczam, że co najmniej jedna osoba, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia polegającym na opracowaniu „ Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Baboszewo” posiada wymagane uprawnienia w specjalności urbanistycznej zgodnie z art.2 ust.3 oraz art.6 ust.1 ustawy z dnia 15.12.2000r o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (j.t. Dz. U. z 2014r., poz. 1946).

.....  
Podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

## UMOWA

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Baboszewo, NIP 567-179-04-40, REGON 130378054 z siedzibą w Baboszewie, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Baboszewo – Tomasza Sobeckiego  
przy kontrasygnacie  
Skarbnik Gminy Baboszewo – Anny Guzanowskiej,  
zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
.....  
NIP: ....., REGON.....  
reprezentowanym przez:

.....  
.....  
zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówienia publicznego (Dz.U. z 2015r poz.2164) została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

#### **Przedmiot umowy:**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Baboszewo, zgodnie z Uchwałą nr XI/69/2015 z dnia 30 listopada 2015r w sprawie przystąpienia do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Baboszewo, zwanego dalej „projektem studium uwarunkowań” na zasadach i w terminach określonych w niniejszej umowie.
2. Zakres rzeczowy wykonania przedmiotu umowy oraz obowiązki Wykonawcy określa załącznik do niniejszej umowy p.n. „Istotne informacje dotyczące zamówienia” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej umowy, oraz „Harmonogram Rzeczowo - Terminowy” regulujący zakres obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania swej wiedzy fachowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, zaś Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich koniecznych materiałów, przekazania pisemnej akceptacji otrzymanej koncepcji planu miejscowego oraz terminowego odbioru poszczególnych etapów prac.
4. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania dodatkowych wyjaśnień i opinii, również po uchwaleniu studium, jeśli zajdzie taka potrzeba.

### § 2

Wykonawca oświadcza, że;

1. znane mu są warunki techniczne i lokalizacyjne wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia,

2. posiada niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu umowy środki , a w szczególności wyposażenie techniczne,
3. dysponuje odpowiednią liczbą osób niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu umowy,

### § 3

#### **Obowiązki Zamawiającego w zakresie materiałów wejściowych**

Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy materiały wejściowe w zakresie i w sposób określony w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym” stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy.

### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności do wykonania niniejszej umowy, a także odpowiedni potencjał techniczny oraz że przedmiot umowy wykona z najwyższą starannością zgodnie z zasadami sztuki i obowiązującymi przepisami.
2. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Baboszewo powinno być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności określonymi w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
3. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca uwzględni ewentualne zmiany przepisów prawa i dostosuje do nich opracowania, będące przedmiotem umowy, w ramach zawartej umowy i ceny ofertowej.
4. Wykonawca przedmiot umowy wykona zgodnie z danymi w formie zawartymi w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego na bieżąco o problemach lub okolicznościach, które mogą wpłynąć na zakres lub termin realizacji prac.
6. Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania otrzymanych od Zamawiającego materiałów w celu innym niż określony w umowie oraz do nieudostępnienia ich osobom trzecim.

### § 5

#### **Termin wykonania przedmiotu umowy:**

Termin realizacji przedmiotu umowy : 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

### § 6

#### **Odstąpienie od umowy**

##### **1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli:**

- 1) Wykonawca ogłosi likwidację lub upadłość firmy,
- 2) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął prac i nie podjął ich pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego,
- 3) W przypadku realizacji przez Wykonawcę etapu prac przedmiotu umowy w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy lub w sposób niezgodny z przepisami prawa,
- 4) W przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,



5) Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego nie przedłoży kompletnej lub wolnej od wad dokumentacji stanowiącej odpowiednio część lub całość przedmiotu umowy zgodnie z § 7 ust. 5 umowy.

2. Jeżeli Wykonawca opóźnia się tak dalece z realizacją prac, że wątpliwym będzie ich terminowe zakończenie, Zamawiający poinformuje go pisemnie o przedsięwzięciach, jakie zdaniem Zamawiającego należy podjąć dla terminowego wykonania prac. Jeżeli Wykonawca nie wykona zaleceń Zamawiającego w określonym przez niego terminie, Zamawiający może odstąpić od Umowy.

3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności z podaniem przyczyny odstąpienia. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach o których mowa w ust.1 i 2.

4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za świadczenia spełnione, udokumentowane i odebrane, przez Zamawiającego.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

## **§ 7**

### **Przekazywanie przedmiotu umowy**

1. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca zawiadamiać będzie z co najmniej trzydniowym (licząc wyłącznie dni robocze) wyprzedzeniem o gotowości do przekazania poszczególnego etapu prac –ustalając z Zamawiającym dzień przekazania prac.
2. Odbiór prac odbywał się będzie w siedzibie Zamawiającego w Baboszewie przy ul. Warszawska 9A
3. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Czynności odbiorowe zakończone zostaną nie później niż w terminie 5 dni od daty przekazania danego etapu prac Zamawiającemu.

5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w toku czynności odbiorowych, iż przekazana dokumentacja objęta danym etapem prac jest niekompletna lub wadliwa, Zamawiający odmówi dokonania odbioru, sporządzając protokół odmowy odbioru, i zwróci Wykonawcy dokumentację, wyznaczając Wykonawcy termin na skompletowanie lub poprawienie wadliwej dokumentacji, z zastrzeżeniem, że nieskompletowanie i nie poprawienie dokumentacji w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 umowy.

6. Po skompletowaniu lub poprawieniu wadliwej dokumentacji, Wykonawca ponownie zgłosi gotowość do odbioru, a Zamawiający ponownie przystąpi do rozpoczęcia czynności odbiorowych.

7. Z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez obie strony , na Zamawiającego przechodzi całość autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy oraz prawo zezwolenia na wykonanie autorskich praw zależnych do przedmiotu umowy w odniesieniu do wszystkich pól eksploatacji określonych przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Strony ustalają, że wynagrodzenie za przeniesienie na Zamawiającego lub wskazany przez niego podmiot praw autorskich oraz za przeniesienie na własność wszelkich egzemplarzy projektów zawarte jest w wynagrodzeniu o którym mowa w §8 umowy.

## § 8

### **Wynagrodzenie:**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w wysokości: ..... zł netto (słownie:..... złotych ), powiększone o podatek VAT w wysokości ..... zł ,stawka VAT 23% , łącznie w wysokości ..... zł brutto (słownie: .....złotych ).

2. Wynagrodzenie wypłacane będzie w sześciu częściach, po zakończeniu każdego z etapów określonych w ust.6, zgodnie z „Harmonogramem rzeczowo-terminowym” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej umowy. Rozliczenie prac następować będzie fakturami częściowymi, wystawionymi po każdym zakończonym etapie, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – terminowym.

3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany przez niego w fakturze VAT /rachunku w ciągu 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.

4. Do wystawienia częściowej faktury VAT/rachunku Wykonawca uprawniony będzie po zakończeniu danego etapu prac, potwierdzonym stosownym protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony.

5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca do każdej wystawionej faktury VAT /rachunku dołączył, w przypadku samodzielnego wykonania umowy, oświadczenie o samodzielnym wykonaniu umowy i o nie zatrudnianiu Podwykonawców lub też w przypadku zlecenia realizacji części zamówienia Podwykonawcom, dowód (dokument), że dokonał zapłaty należnego Podwykonawcom wynagrodzenia. W przypadku braku takiego dokumentu Zamawiający będzie uprawniony do bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcom zgodnie z § 12 ust. 8 i 9 umowy.

6. Strony ustalają następujące wysokości wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów prac ( zgodnie z danymi zawartymi w załączniku nr 2):

1)

Etap I - 30% wartości wynagrodzenia brutto

2)

Etap II - 20 % wartości wynagrodzenia brutto

3)

Etap III - 20% wartości wynagrodzenia brutto ( w przypadku braku konieczności przeprowadzenia etapu III wynagrodzenie wypłacane będzie razem z wynagrodzeniem za etap IV)

- 4)  
Etap IV - 20% wartości wynagrodzenia brutto
- 5)  
Etap V – 5% wartości wynagrodzenia brutto
- 6)  
Etap VI – 5%. wartości wynagrodzenia brutto (w przypadku konieczności ponowienia któregośkolwiek z etapów wynagrodzenie wypłacane tylko raz)

7. Powyższe wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, włącznie z własnymi kosztami Wykonawcy, jak również jego podwykonawców, wynikające z obowiązków opisanych w § 12.

8. Wynagrodzenie ryczałtowe jest wynagrodzeniem niezmiennym przez cały okres realizacji prac, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT. Zawarte są w nim również wszelkie koszty prac i materiałów niezbędnych dla wykonania całości prac objętych niniejszą umową. Koszty te są zawarte w cenie ofertowej Wykonawcy.

9. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

10. Należności za wykonane przez Wykonawcę prace będą uiszczane na jego rachunek bankowy.

11. Nieterminowe uiszczanie należności przez Zamawiającego spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.

12. Strony wyłączają możliwość cesji wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego.

## § 9

### Osoby reprezentując strony umowy i uczestniczące w wykonaniu zamówienia

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie Wójt Gminy Baboszewo oraz inspektor ds. planowania przestrzennego.

2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie .....

3. Wskazani powyżej przedstawiciele stron są w szczególności umocowani do podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych poszczególnych etapów prac.

4. Strony uznają za skuteczne dokonywanie doręczeń wszelkich pism, opracowań i dokumentów pod następujące adresy:

1)

Wykonawca: .....

2)

Zamawiający: Gmina Baboszewo, ul Warszawska 9A, 09 -130 Baboszewo

5. Funkcję

Głównego projektanta studium uwarunkowań

powierza się .....

## § 10

## **Forma kontaktów**

1. Strony ustalają, iż wszelkie uwagi do opracowań i dokumentów projektowych sporządzane będą w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności innych form.
2. Przekazywanie uwag do opracowań i dokumentów odbywać się będzie w formie listu poleconego, faksu nr 023 6611071 lub e-maila [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl), którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do sekretariatu Urzędu Gminy – adres Urząd Gminy Baboszewo, 09 – 130 Baboszewo, ul. Warszawska 9A.

## **§ 11**

### **Kary umowne**

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących okolicznościach:
  - 1) Za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze danego etapu prac objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto za dany etap prac objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
  - 2) Za opóźnienie w wykonaniu danego etapu prac objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto za dany etap określonego w § 8 za każdy dzień opóźnienia,
  - 3) W wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §8 ust.1 w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, w przypadku gdy kary umowne określone w ust.1 nie pokrywają poniesionych szkód.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonych kar umownych z jego wynagrodzenia za przedmiot umowy.

## **§ 12**

### **Podwykonawcy**

1. W celu sprawnego wykonania umowy i zapewnienia jej dobrej jakości Wykonawca może zlecić część prac do wykonania Podwykonawcom w zakresie zgodnym z ofertą. Wykonanie prac przez Podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków niniejszej umowy. Wykonawca zlecając prace Podwykonawcom, zobowiązany jest bezwzględnie do przestrzegania przepisów wynikających z art. 647<sup>1</sup> § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o zawartych umowach z Podwykonawcami. W tym celu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kserokopie umów z podwykonawcami najpóźniej w terminie 7 dni od ich zawarcia.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zawarte umowy z Podwykonawcami, o których Zamawiający nie wiedział lub zawarte pomimo sprzeciwu ze strony Zamawiającego

4. Strony umowy ustalają, że umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą a Podwykonawcą będzie odpowiadała ściśle warunkom niniejszej umowy, a w szczególności w zakresie terminów wykonania umowy. W umowie wynagrodzenie należne Podwykonawcy z tytułu wykonania powierzonych przez Wykonawcę części przedmiotu zamówienia nie może przewyższać wynagrodzenia Wykonawcy należnego za tę część .

5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się udzielić wszelkich informacji dotyczących Podwykonawców.

6. Zamawiający dopuszcza zmianę wskazanych w ofercie Podwykonawców, a także wprowadzenie Podwykonawców w trakcie trwania umowy w celu sprawnej jej realizacji. Zamawiającemu przysługuje również prawo żądania od Wykonawcy zmiany Podwykonawcy, jeżeli ten realizuje zadanie w sposób wadliwy, niezgodny z założeniami niniejszej umowy i przepisami obowiązującego prawa.

7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace wykonywane przez Podwykonawców oraz zobowiązuje się do zapłaty Podwykonawcom wynagrodzenia na podstawie łączącego ich stosunku prawnego.

8. W przypadku realizacji części zamówienia przez Podwykonawcę, Wykonawca do każdej faktury zobowiązany jest dołączyć oryginał oświadczenia , że dokonał stosownej zapłaty na rzecz Podwykonawcy oraz oryginał oświadczenia Podwykonawcy, że otrzymał należne mu wynagrodzenie i nie zgłasza roszczeń finansowych do Wykonawcy.

9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego z kwoty wynagrodzenia kwot należnych a nie zapisanych przez Wykonawcę Podwykonawcom, w przypadku powierzenia im wykonanie części zamówienia objętego niniejszą umową, zaś zapłata całkowitego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy zostanie dokonana po przedłożeniu przez Wykonawcę stosownego rozliczenia z Podwykonawcami. W takim przypadku Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego odsetek za opóźnienie w zapłacie należności.

## § 13

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

2. Zamawiający przewiduje możliwości dokonania zmiany zawartej umowy w szczególności w następujących przypadkach:

1)

Zmiany Wykonawcy w związku z sukcesją generalną, przekształceniami spółek handlowych zgodnie z KSH, a także sukcesją z mocy prawa;

2)

W wypadku wszystkich zmian obiektywnie ocenianych, jako korzystne dla Zamawiającego w sytuacji nieprzewidzianej i niezawinioniej przez strony, której wystąpienia strony nie mogły przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności;

3)

Jeżeli na skutek zmiany przepisów prawnych, które regulują tryb i sposób opracowania studium uwarunkowań, będzie wymagane sporządzenie dodatkowych dokumentów (opracowań), niezbędnych do uchwalenia studium, oraz gdy w toku uzgadniania dokumentacji wyniknie konieczność sporządzenia dodatkowych dokumentów (opracowań), niezbędnych do uchwalenia studium uwarunkowań. W takim przypadku

możliwa jest na wniosek Wykonawcy , zmiana terminu wykonania umowy.

4)

W przypadku uwzględnienia zgłoszonych uwag w trakcie wyłożenia do publicznego wglądu projektu studium i konieczności wprowadzenia zmian do tego projektu oraz dokonania dodatkowych uzgodnień i ewentualnie ponownego wyłożenia do publicznego wglądu, termin zgłoszenia projektu studium do zatwierdzenia może zostać przedłużony o czas niezbędny do przeprowadzenia w/w procedur wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;

5)

Czas przewidziany na realizację poszczególnych etapów przedmiotu umowy ulega przedłużeniu o czas pozyskiwania materiałów wejściowych (objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy) przez Wykonawcę w przypadku zlecenia przez Zamawiającego Wykonawcy pozyskania takich materiałów;

6)

W przypadku zmiany stawki podatku VAT- zastosowanie znajdzie aktualna stawka VAT.

**3.** O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego , zmianach przedstawicieli stron umowy, zmianie osoby Głównego projektanta studium uwarunkowań i tym podobnych każda ze stron zobowiązana jest powiadomić pisemnie drugą stronę umowy. Takie zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

**4.** Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.

**5.** W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz właściwe dla niej przepisy wykonawcze.

**6.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 14

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Informacje dotyczące zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Harmonogram rzeczowo – terminowy
3. Oferta Wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

## ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Zakres zamówienia: merytoryczne i techniczne opracowanie projektu studium.

Po stronie Wykonawcy leży:

1. Sporządzenie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Baboszewo w formie projektu uchwały wraz z wymaganymi załącznikami, w tym załącznikiem graficznym - zgodnie z obowiązującymi przepisami: ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 199), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004r w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (j.t. Dz. U. z 2004r Nr 118 poz. 1233), ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 1233 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa o ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1235 z późn.zm. ) oraz przepisami innych ustaw związanych z problematyką planowania przestrzennego.
2. Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko przyrodnicze, zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, spełniającej wymogi przepisów szczególnych co do formy i zakresu prognozy, w ilości koniecznej do uzyskania uzgodnień + egzemplarz dla Zamawiającego.
3. Udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem projektu studium, udział w spotkaniach merytorycznych w siedzibie Zamawiającego dot. przedmiotu wykonywanych prac, czynny udział w dyskusji publicznej (lub dyskusjach publicznych) podczas wyłożenia projektu do publicznego wglądu, w razie potrzeby udział w spotkaniach z Radą Gminną a także sesji Rady Gminnej, na których będą rozpatrywane sprawy przedmiotowego studium.
4. Czynny udział w analizie i rozpatrywaniu uwag, o których mowa w art. 11 pkt 11 cyt. ustawy pzp.
5. Przygotowanie i zredagowanie projektów wszystkich ogłoszeń, obwieszczeń, pism i odpowiednich dokumentów związanych z trybem formalno - prawnym w trakcie sporządzania, uzgadniania i opiniowania projektu studium i prognozy.
6. Uzyskanie opinii i uzgodnień dotyczących projektu studium, zgodnie z art. 11 pkt 6 cyt. ustawy. Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za pozytywne uzgodnienie projektu studium przez właściwe organy, w zakresie wynikającym z rzetelności realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Wprowadzenie ew. zmian do projektu studium, o których mowa w art. 11 pkt 9 cyt. ustawy. Zakończenie czynności formalno-prawnych związanych z opracowaniem studium wraz z wprowadzeniem zmian do projektu studium wynikających z rozpatrzenia uwag i wniosków złożonych do projektu studium.

8. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji planistycznej celem przedłożenia wojewodzie do oceny zgodności z prawem, a w razie konieczności ponowienia procedury (w całości lub części), i ewentualnie do ponownego udziału w procedurze.

9. Projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego należy sporządzić:

- a) do opiniowania i uzgadniania- w ilości niezbędnej do przedstawienia wszystkim instytucjom i organom właściwym do opiniowania i uzgadniania projektu studium + egz. dla Zamawiającego oraz dodatkowo egz. z zapisem na nośniku elektronicznym,
- b) do wyłożenia do publicznego wglądu- w 1 egzemplarzu z kompletem rysunków w wersji kolorowej,
- c) do uchwalenia- w standardzie Edytora Aktów Prawnych oraz dodatkowo jeden egzemplarz na nośniku elektronicznym,
- d) po uchwaleniu- 2 egz. części opisowej i części graficznej studium w wersji barwnej, papierowej, i oprawionej z naniesioną datą i nr uchwały, część rysunkowa w postaci zalaminowanej,
- e) część graficzna- w formie map zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (j.t. Dz. U. z 2004r, Nr 118 poz. 1233 z późn. zm.), odrębnie część określająca uwarunkowania i odrębnie część określająca kierunki zagospodarowania przestrzennego gminy; przy czym rysunek winien być również opracowany w formacie PDF, jpg na odpowiednich nośnikach.

10. Wykonawca zobowiązany jest (jeśli zajdzie taka potrzeba) do udzielania dodatkowych wyjaśnień i opinii związanych ze studium – po uchwaleniu studium, bez dodatkowej opłaty/honorarium.

11. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zestawienia powierzchni terenów o różnym przeznaczeniu - na potrzeby opracowań statystycznych i innych. Powierzchnie winny być podane w wielkościach % oraz w miarę możliwości w ha (w przybliżeniu).

13. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest do przedstawienia koncepcji studium Zamawiającemu przed przekazaniem projektu studium do zaopiniowania przez Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną.

14. Po uchwaleniu studium Zamawiającemu należy przekazać 2 egz. studium w wersji jak opisana powyżej oraz dodatkowo 1 egz. do przekazania Staroście Płońskiemu . Ponadto 1 egz. rysunku wykonany w skali 1:10 000, jako bardziej czytelny dla użytkowników oraz paczki danych pod aplikację modułu Rejestru Planów.



## HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY

I. Zestawienie materiałów wejściowych przewidzianych do przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 14 dni od dnia przekazania podpisanej umowy zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów – na wniosek Wykonawcy:

- 1) informacje o właścicielach, użytkownikach wieczystych nieruchomości i innych podmiotach mających do nich tytuł prawny;
- 2) informacje o użytkach gruntów;
- 3) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu i kopią uchwały o przystąpieniu do sporządzenia studium;
- 4) informacje o obowiązujących miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub kopie obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie miejscowości;
- 5) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, niewymienione w innych punktach,
- 6) posiadane przez gminę materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powodziowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.);
- 7) posiadane przez gminę koncesje na eksploatacje surowców mineralnych i dokumentacje geologiczne oraz inne materiały dotyczące problematyki geologicznej i górniczej – w razie potrzeby;
- 8) gminna ewidencja zabytków, program ochrony zabytków, studium konserwatorskie i inne materiały dotyczące środowiska kulturowego - w razie potrzeby;
- 9) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego – w razie potrzeby;
- 10) materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod.-kan., energia elektryczna , gaz, ciepło, telekomunikacja, gospodarka odpadowa); a także w miarę potrzeby (na bieżąco):
- 11) inne materiały wymagane w procedurze sporządzania studium;
- 12) kopie materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania studium.

## II. Harmonogram prac nad projektem studium.

### 1. Etap I. Prace wstępne. Opracowanie koncepcji studium.

Pożądany czas trwania I ETAPU: 2 miesiące od daty przekazania Wykonawcy podpisanej umowy oraz posiadanych przez Zamawiającego materiałów wejściowych.

Przedmiot przekazania:

a) projekty zawiadomienia, ogłoszenia i obwieszczenia związanych z przystąpieniem do studium – 1 komplet (w ciągu tygodnia od otrzymania podpisanej przez Zamawiającego umowy) do przekazania pocztą elektroniczną, uwaga: etap zrealizowany przez Zamawiającego.

b) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych wniosków do studium oraz koncepcja studium (część tekstowa i rysunkowa) – 1 egzemplarz przygotowany do akceptacji Zamawiającego, w wersji papierowej i cyfrowej oraz 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną.

### 2. Etap II. Opiniowanie i uzgadnianie studium.

Pożądany czas przekazania dokumentów II ETAPU: 1 miesiąc od akceptacji przez Zamawiającego koncepcji studium.

Przedmiot przekazania:

a) projekt studium przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania (uchwała + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym czytelny rysunkiem na papierze i w technice cyfrowej);

b) w razie potrzeby: opracowanie ekofizjograficzne – egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej, w ilości niezbędnej do uzgodnień i opinii + egz. dla Zamawiającego;

c) prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej);

d) projekty wystąpień o uzgodnienie i zaopiniowanie projektu studium wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną, Ewentualna korekta projektu studium w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania (w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność). Pożądany czas przekazania dokumentów III ETAPU: 1 miesiąc od otrzymania od Zamawiającego ostatecznego uzgodnienia lub opinii.

Przedmiot przekazania:

a) projekt studium (uchwała i rysunki) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego oraz niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia ponownej procedury opiniowania i uzgadniania;

b) prognoza oddziaływania na środowisko – w przypadku, gdy zaistnieje konieczność wprowadzenia korekt w wersji przekazanej w poprzednim etapie – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej.

### **3. Etap III.** Wyłożenie projektu studium do publicznego wglądu.

Pożądany czas przekazania dokumentów IV ETAPU: 2 miesiące od otrzymania od Zamawiającego ostatniego pozytywnego uzgodnienia lub opinii do projektu studium.

Przedmiot przekazania:

- a) wzór obwieszczenia i ogłoszenia prasowego zawiadamiających o wyłożeniu projektu studium do publicznego wglądu i o wyznaczeniu terminu, w którym osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogą wnosić uwagi dotyczące projektu studium - 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną;
- b) projekt studium (uchwała + rysunki) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej;
- c) prognoza oddziaływania na środowisko – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej.

### **4. Etap IV.** Rozstrzygnięcie uwag. Ewentualna korekta projektu studium w wyniku procedury wyłożenia.

Pożądany czas przekazania dokumentów V ETAPU: 1 miesiąc od otrzymania ostatniej uwagi do projektu studium, albo od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku konieczności ponownego uzgodnienia projektu studium - jak w pkt 3;

Przedmiot przekazania:

- a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do projektu studium - w ciągu 1 miesiąca od otrzymania ostatniej uwagi (kompletu uwag) lub informacji o braku uwag - 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną,
- b) lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną w przypadku uwzględnienia uwag i wynikającej z tego konieczności ponownego uzgodnienia i opiniowania studium (powrót do etapu II):
- c) projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu studium wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzgodnień) - 1komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
- d) projekt studium (uchwała + rysunek) - tylko w przypadku, gdy zaistnieje konieczność dokonania korekty ich zapisów w wyniku zmian dotychczasowej wersji -1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia ponownej procedury opiniowania i uzgadniania;

### **5. Etap V.** Skompletowanie dokumentacji planistycznej do uchwalenia przez Radę Gminną.

Termin: 21 dni przed terminem sesji Rady Gminy, na której przewidywane jest uchwalenie studium.

Przedmiot przekazania:

- a) dokumentacja planistyczna -1 egzemplarz w wersji papierowej,
- b) studium w wersji papierowej (uchwała, część tekstowa i graficzna barwna) – 1 egzemplarz,

c) uchwała przygotowana do publikacji w postaci elektronicznej (uchwała w formacie xml i pdf) – w ilości 1 egz.

**6. Etap VI.** Skompletowanie dokumentacji planistycznej do przekazania Wojewodzie.

1) Termin: 1 tydzień od terminu uchwalenia studium – materiały wymienione w pkt 2 niniejszego etapu;

2) Przedmiot przekazania:

a) studium (uchwała, część tekstowa i graficzna) - 2 egzemplarze w wersji papierowej z naniesionym nr uchwały, w tym część graficzna w wersji barwnej, oraz w formacie \*xml z częścią graficzną ) oraz w wersji cyfrowej na nośniku CD/DVD

b) rysunek studium w wersji barwnej papierowej za laminowanej lub podobnej,

c) komplet danych pod aplikację modułu Rejestru Planów.

d) uchwała, część tekstowa i graficzna - 1 egzemplarz w wersji papierowej i elektronicznej do przekazania Staroście Płońskiemu.

.....  
ZAMAWIAJĄCY

.....  
WYKONAWCA