

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI)

Nazwa kodu CPV:

71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego

- 1. Przedmiotem zamówienia jest zadanie polegające na opracowaniu czterech odrębnych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla poszczególnych obrębów ewidencyjnych gminy Radwanice, zwanych dalej „projektami planów” lub zamiennie „planami miejscowymi” wraz z inwentaryzacją terenu objętego planem z uwzględnieniem kosztów i czynności, które należy ponieść by wykonać powierzone zadanie.**

Dla każdego z projektów planów prowadzona będzie odrębna dokumentacja prac projektowych.

Obszary opracowania stanowią, tj:

- 1) obręb 0001 Buczyzna (część) – pow. ok. 186 ha;
- 2) obręb 0006 Lipin – pow. ok. 343 ha;
- 3) obręb 0010 Przesieczna – pow. ok. 464 ha;
- 4) obręb 0013 Radwanice – pow. ok. 1346 ha;
- 5) obręb 0007 Łagoszów Wielki - wybrane tereny pod OZE – pow. ok. 90 ha – (tryb uproszczony);
- 6) obręb 0012 Sieroszowice – wybrane tereny w m. Ułanów – pow. ok 7 ha

zwane dalej „Planem”, stanowiących przedmiot zamówienia w częściach.

Przedmiot zamówienia dla zadań 1-4 należy sporządzić na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych na zasadach określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w oparciu o niżej wymienione uchwały, które stanowią załączniki do niniejszej SWZ:

uchwała nr LXII/452/24 dla części obrębu Buczyzna;

uchwała nr LXII/453/24 dla obrębu Przesieczna;

uchwała nr LXII/454/24 dla obrębu Lipin;

uchwała nr LXII/455/24 dla obrębu Radwanice

oraz w oparciu o Studium Uwarunkowań i Kierunki Zagospodarowania Przestrzennego gminy Radwanice Uchwała nr LXI/444/24 z dnia 1 lutego 2024 r.

Przedmiot zamówienia dla zadań 5-6 należy sporządzić na podstawie wyciągów ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego gminy Radwanice, które stanowią załączniki dla niniejszej SWZ:

mapka - wyciąg ze Studium z zaznaczonym terenem w ob. Łagoszów Wielki (OZE)

mapka - wyciąg z Studium z zaznaczonym terenem w ob. Sieroszowice (m. Ułanów)

dla których zostaną przyjęte uchwały.

- 2. Przeprowadzenie procedur planistycznych, opracowanie kompletnych projektów, skompletowanie dokumentacji prac planistycznych, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w szczególności z:**
 - a) ustawą z dnia 27 marca 2003 r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r., poz. 977 z późn. zm. – dalej u.p.z.p.)**

- b) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r., poz. 2404).
 - c) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.)
 - d) uchwałą nr LXI/444/24 rady Gminy w Radwanicach z dnia 1 lutego 2024 r. Studium Uwarunkowań i Kierunki Zagospodarowania Przestrzennego gminy Radwanice
 - e) uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy i aktualnego orzecznictwa sądowego dotyczącego zagospodarowania przestrzennego,
 - f) innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m. in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg,
 - g) pozostałymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa mającymi zastosowanie w przedmiocie zamówienia.
 - h) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie zawierał wszystkie niezbędne dane i informacje oraz zostanie sporządzony w zakresie i formie wynikającej, w szczególności z ustaw i rozporządzeń powołanych w pkt. 2 a także będzie aktualny na dzień wydania Zamawiającemu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy przez osoby posiadające stosowną wiedzę i niezbędne doświadczenie dla jego należytej realizacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy bez wad, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju od podmiotów zawodowo wykonujących prace planistyczne, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności.
- 6. Do obowiązków Wykonawcy należy:**
- 1) inwentaryzacja urbanistyczna, (wizja terenowa zainwestowania i uzbrojenia terenu w zakresie mającym wpływ na rozwiązania planistyczne).
 - 2) analiza materiałów wyjściowych, przygotowanie wystąpień o uzgodnienie zakresu prognozy oddziaływania na środowisko. Opracowania wszelkich pism i dokumentów niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania formalno-prawnego sporządzania Planu w tym w zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Opracowania pism i dokumentów obejmuje również sporządzenie zestawień odpowiedzi instytucji i organów oraz zestawień wniosków i uwag wniesionych do procedury sporządzenia planu wraz z propozycją rozpatrzenia i uzasadnieniem. Wszystkie projekty pism i ogłoszeń, które przygotowuje Wykonawca firmuje i podpisuje Wójt.
 - 3) analiza zgłoszonych wniosków do planu wraz z propozycją (sposobem) ich rozstrzygnięcia i uzasadnieniem;
 - 4) przedłożenie i zaprezentowanie Wójtowi propozycji rozstrzygnięcia zgłoszonych wniosków z uzasadnieniem;
 - 5) sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego część tekstową w formie projektu uchwały Rady Gminy w Radwanicach oraz część graficzną

- (rysunek planu), wykonaną na dostarczonej przez Zamawiającego mapie podkładowej, zawierającą wyrys ze „Studium”, rysunki oraz teksty w wersji papierowej i elektronicznej – w skali i ilości niezbędnej do opiniowania/uzgadniania oraz umożliwiającej publikację w BIP i SIP Gminy Radwanice (pliki: .doc, .jpg, .pdf, gml na nośniku danych);
- 6) formułowanie ustaleń projektów Planu w sposób jednoznaczny i wykluczający możliwość ich dowolnej interpretacji.
 - 7) skoordynowania ustaleń projektu planu miejscowego w rejonach granic jego opracowania z zapisami obowiązujących planów sąsiednich;
 - 8) opracowanie „Prognozy oddziaływania na środowisko”;
 - 9) opracowanie „Prognozy skutków finansowych uchwalenia planu”;
 - 10) przedłożenie i zaprezentowanie projektu planu Wójtowi i odpowiednim Komisjom Rady Gminy;
 - 11) przedłożenie projektu planu Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Radwanicach i udział w posiedzeniach komisji;
 - 12) wykonanie części graficznej i tekstowej w wersji papierowej i elektronicznej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury uzgodnień/opinii;
 - 13) wystąpienie do wojewody o wyrażenie zgody na zastosowanie postępowania uproszczonego (dot. tylko ob. Łagoszów Wielki – wybrane tereny pod OZE);
 - 14) uzyskanie wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym opinii i uzgodnień;
 - 15) wprowadzenie zmian wynikających z opinii i uzgodnień;
 - 16) wprowadzanie korekt do projektu Planu oraz prognoz oddziaływania na środowisko wynikających z procedury sporządzania Planu, jak również wynikających z wytycznych, uwag i wniosków własnych Zamawiającego.
 - 17) opracowanie i przygotowanie wniosków o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne (tylko dla obrębu Przesieczna i Radwanice);
 - 18) przygotowanie ogłoszeń o rozpoczęciu konsultacji oraz materiałów do przeprowadzenia konsultacji społecznych (wyłożenia do publicznego wglądu);
 - 19) udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem Planu, obejmujących w szczególności uczestnictwo Głównego Projektanta Planu w:
 - a) spotkaniach roboczych zwoływanych na wezwanie Zamawiającego;
 - b) posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
 - c) spotkaniach z mieszkańcami przed rozpoczęciem procesu opiniowania i uzgodnień, prezentacja projektu miejscowego planu na zorganizowanych spotkaniach z mieszkańcami w poszczególnych miejscowości. Dla każdej miejscowości planuje się zorganizowanie spotkania dotyczącego projektu miejscowego planu, sporządzanego dla danej miejscowości (obrębu) co najmniej dwa razy, na etapie powstania projektów planów oraz przed wyłożeniem do publicznego wglądu;
 - d) dyskusjach publicznych dotyczących sporządzania Planu;
 - e) wyłożeniu do publicznego wglądu projektów Planu (wymagana obecność przedstawicieli zespołu projektowego na wyłożeniach projektów Planu – do uzgodnienia - w trakcie okresu wyłożenia dla każdego Planu);
 - f) posiedzeniach Komisji Rady Gminy w Radwanicach dotyczących sporządzania Planu;
 - g) sesjach Rady Gminy w Radwanicach dotyczących sporządzania Planu.

- h) konsultacjach społecznych zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym po nowelizacji

Terminy udziału w konsultacjach społecznych zostaną wyznaczone przez Zamawiającego po uzgodnieniu z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności podczas konsultacji społecznych poprzez podpis na liście obecności przekazanej przez Zamawiającego;

- 20) sporządzenie protokołów z czynności przeprowadzonych w ramach konsultacji społecznych;
- 21) analiza uwag wniesionych do projektu planu w ramach konsultacji społecznych wraz z propozycją ich rozpatrzenia (w formie tekstowej i graficznej) z uzasadnieniem;
- 22) przedłożenie i zaprezentowanie Wójtowi i odpowiednim Komisjom propozycji rozstrzygnięcia uwag wniesionych w ramach konsultacji społecznych z uzasadnieniem;
- 23) wprowadzenie zmian wynikających z wniesionych uwag, ponowne zaopiniowanie i uzgodnienie w wymaganym zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian;
- 24) przedłożenie i zaprezentowanie projektu Wójtowi i odpowiednim Komisjom Rady Gminy w Radwanicach.
- 25) przygotowanie danych przestrzennych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1916 ze zm.);
- 26) przedłożenie Radzie Gminy w Radwanicach projektu planu do uchwalenia;
- 27) przygotowanie kompletnej dokumentacji prac planistycznych zebranej w trakcie procedowania oraz uchwały wraz z załącznikami do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego – oraz w wersji elektronicznej - pliki: .doc, .jpg, .pdf., gml .xml z możliwością importu do systemu Legislator na nośniku danych;
- 28) przygotowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w wersji graficznej w skali 1:2000 z możliwością importu do platformy metadanych;
- 29) sporządzenie planu miejscowego w skali 1:2000 z wykorzystaniem urzędowych kopii map zasadniczych albo, w przypadku ich braku, map ewidencyjnych, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, uzupełnione o elementy niezbędne do celów planistycznych.
- 30) sporządzenie wykazu powierzchni (w hektarach i procentowo) terenów przeznaczonych w projekcie planu miejscowego pod różnego typu zabudowę, z podziałem na tereny o różnym przeznaczeniu, z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń terenów;

Powyższe wyliczenie nie ma charakteru wyczerpującego, Wykonawca jest zobowiązany do osiągnięcia wymaganego rezultatu (realizacji całości zadania), odpowiadającego stanowi prawnemu na dzień wykonania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane wyżej, a wynikające z procedur określonych w u.p.z.p. oraz innych przepisach szczególnych niezbędne do właściwego i kompleksowego opracowania dokumentacji projektowej, należy traktować, jako oczywiste i uwzględniać w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

6. Dokumentacja ostateczna do przekazania Zamawiającemu:

- 1) teksty opracowań w formacie plików MS Word oraz zipx (dla wersji uchwalonej planu);

- 2) mapy w formacie rastrowym w postaci 3 rodzajów plików: .jpg, .geotiff oraz .pdf o rozdzielczości min. 300 dpi; pliki powinny umożliwiać ponowny wydruk map bez udziału Wykonawcy;
- 3) pliki w formacie wektorowym, obiektowym, shapefiles lub geopackage oraz pliki zawierające ustawienia projektu (.qgs lub .qgz) wg wytycznych, które będą stanowić załącznik nr 1 do umowy;
- 4) plik GML zgodny z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym aktualną na dzień uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wg wytycznych, które będą stanowić załącznik nr 1 do umowy;
- 5) dokumentacja formalno-prawną w wersji elektronicznej zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z dnia 17 grudnia 2021 r.
- 6) uchwalony plan zagospodarowania przestrzennego – 2 egzemplarze drukowane (teksty i rysunki), wersja elektroniczna w liczbie do uzgodnienia, min. 5 nośników, dodatkowo 1 rysunek planu zafoliowany – wykonany w skali 1: 2 000;
- 7) prognoza oddziaływania na środowisko – 2 egzemplarze drukowane (teksty i rysunki), wersja elektroniczna w liczbie do uzgodnienia, min. 1 nośnik,
- 8) prognoza skutków finansowych uchwalenia planu - 1 egzemplarz drukowany, wersja elektroniczna w liczbie do uzgodnienia, min. 1 nośnik.

Podczas prowadzenia procedury teksty i mapy drukowane oraz nagrane na nośnikach cyfrowych – nie określa się ich ilości, ich ilość i rodzaj będzie wynikać z wymogów proceduralnych (konsultacji społecznych, wyłożeń projektu dokumentu do publicznego wglądu, potrzeb Zamawiającego, w tym niezbędnych prezentacji oraz wymogów organów uzgadniających i opiniujących, upoważnionych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

7. Obsługa informatyczna procedury przygotowywania projektu planu

- 1) przygotowanie załącznika GML do każdego z etapów opracowania projektu planu i uchwały miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zawierającego „dane przestrzenne” (zgodnie z art. 67a u.p.z.p.) dane przestrzenne tworzone dla planów miejscowych obejmują co najmniej:
- 2) lokalizację przestrzenną obszaru objętego aktem w postaci wektorowej w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych;
- 3) atrybuty zawierające informacje o akcie;
- 4) część graficzną aktu w postaci cyfrowej reprezentacji z nadaną georeferencją w obowiązującym państwowym systemie odniesień przestrzennych);

8. W ramach realizacji przedmiotu umowy i w ramach wynagrodzenia ryczałtowego brutto za wykonanie całego przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest również do:

- 1) zabezpieczenia na własny koszt urządzeń i materiałów potrzebnych do realizacji zamówienia;
- 2) uzyskania na własny koszt wszelkich informacji, które mogą być konieczne w trakcie realizacji przedmiotu umowy;
- 3) przygotowania, prowadzenia i monitorowania całości toku postępowania, czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej i wszystkich czynności wynikających z obowiązującej procedury sporządzania i uchwalania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego zgodnie z wymogami ustawowymi, w szczególności:

- a) przygotowywanie, wydruk i dostarczanie gotowych do podpisu Wójta pism, wniosków, zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń i innych niezbędnych dokumentów w wersji papierowej w odpowiedniej do potrzeb formie i ilości wraz z niezbędnymi skompletowanymi i zszytymi załącznikami oraz rozdzielnikami zawierającymi właściwe nazwy organów i instytucji z pełnymi aktualnymi adresami. Odpowiednio do potrzeb przygotowanie analogicznych dokumentów na nośnikach elektronicznych w koniecznych ilościach;
 - b) przygotowanie treści i ogłaszanie w prasie obwieszczeń i innych dokumentów koniecznych w toku opracowania;
 - c) opracowanie wszelkich innych niezbędnych dokumentacji nie wymienionych w opisie zamówienia, a wymaganych obowiązującymi przepisami i procedurami prawnymi;
 - d) sporządzenie na nośnikach elektronicznych wszelkich dokumentacji planistycznych i dokumentów, w ilościach odpowiednich do potrzeb dla poszczególnych etapów procedury;
 - e) Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego ustosunkowania się do otrzymanych wniosków oraz przekazywanych uwag Zamawiającego, usuwania wad i wprowadzania poprawek i uzupełnień w uzgodnieniu z Zamawiającym. Czynności te nie podlegają odrębnej zapłacie.
 - f) ścisłej współpracy przy wykonaniu przedmiotu zamówienia;
 - g) wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
 - h) informowania Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach.
- 4) wykonawca jest odpowiedzialny, względem Zamawiającego jeżeli sporządzany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego ma wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z parametrami ustalonymi w obowiązujących przepisach.
- 5) uczestniczenia we wszystkich uzgodnieniach, prezentacjach, dyskusjach publicznych, komisjach, sesjach Rady Gminy w Radwanicach, udzielania wyjaśnień zainteresowanym, aż do czasu uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zalegalizowania uchwały przez Wojewodę Dolnośląskiego oraz jego publikacji;
- 6) konsultowania z Zamawiającym istotnych rozwiązań mających wpływ na kształtowanie polityki przestrzennej na terenie gminy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wpływu na treść zapisów i sposób kształtowania ustaleń zawartych w projekcie planu (w zakresie nienaruszającym obowiązujących przepisów). Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy.
- 7) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma Wojewody związane z postępowaniem nadzorczym;
- 8) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na pisma związane z zaskarżeniem planu do sądu administracyjnego;
- 9) współpracy w przygotowaniu odpowiedzi na zarzuty podniesione w piśmie przekazanym przez Zamawiającego;
- 10) współpracy w przygotowaniu ewentualnych stanowisk (opinii) Wójta Gminy Radwanice podczas procedury sporządzania planu;

11) w zależności od potrzeb udziału Projektantów w innych spotkaniach konsultacyjnych organizowanych w związku ze sporządzeniem planu. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przygotowania odpowiednich materiałów planistycznych w porozumieniu z Zamawiającym;

12) udziału i prezentacji projektu planu z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej:

- a) Wójtowi Gminy Radwanice i odpowiednim Komisjom Rady Gminy w Radwanicach,
- b) na posiedzeniach odpowiednich Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Radwanicach i innych wskazanych przez Wójta Gminy Radwanice,
- c) w zależności od potrzeb podczas uzgodnień i opiniowania oraz w trakcie innych czynności procedury planistycznej,
- d) podczas konsultacji społecznych na spotkaniach z mieszkańcami;

13) przekazania Zamawiającemu:

- a) przedmiotu umowy, w tym opracowań i dokumentów wynikających z opracowania,
- b) w trakcie i po zakończeniu procedury sporządzania projektu planu, na nośniku elektronicznym i w formie tradycyjnej, tekstów komunikatów, ogłoszeń i zawiadomień, wyjaśnień wynikających w szczególności z przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, aktów wykonawczych oraz innych przepisów.

13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania informacji dotyczących realizacji umowy na każde wezwania Zamawiającego, nie później niż w terminie wskazanym w wezwaniu.

14. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego musi być zaopatrzony w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Wykonawcy, iż jest wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że zostaje wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

15. Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa powyżej stanowią integralną część przedmiotu odbioru.

16. Wykonawca jest zobowiązany uczestniczyć w konsultacjach z udziałem przedstawicieli Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu umowy.

17. Wykonawca w imieniu Zamawiającego przygotowuje będzie korespondencję formalną dotyczącą przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami ustawy u.p.z.p. oraz zobowiązuje się do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych.

18. Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

19. Przedmiot umowy musi uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami jak również musi zostać wykonany zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440 ze zm.) w tym, z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy.

20. Zamawiający wymaga, by na przedmiotowe usługi wykonawca udzielił minimum 36 miesięcznej gwarancji i rękojmi liczonych od dnia odbioru przedmiotu umowy.

21. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy i współdziałania z Wykonawcą w toku realizacji zamówienia, a w szczególności do wykonywania czynności zastrzeżonych do kompetencji samorządu gminnego w zakresie uchwalenia sporządzanego dokumentu planistycznego.

22. Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiały pomocnicze i inne materiały oraz dokumenty wiążące się z realizacją zamówienia niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

Prawa autorskie

Z chwilą odbioru przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego na czas nieoznaczony majątkowe prawa autorskie do dokumentacji, stanowiącej przedmiot umowy, do korzystania na terytorium kraju i zagranicą na wszelkich polach eksploatacyjnych, a w szczególności:

- a) do wydawania wypisów i wrysów, zaświadczeń oraz informacji w oparciu o przedmiotowe zamówienie,
- b) używania przedmiotu zamówienia i przekazywania go stronom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- c) powielania opracowania zmian planu dowolną techniką, wprowadzania do komputera,
- d) upublicznienia i rozpowszechniania bez ograniczeń,
- e) wprowadzenia do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy na których utrwalono przedmiot zamówienia,
- f) a także prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do przedmiotu umowy.

Wraz z przekazaniem autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność opracowanej dokumentacji przedmiotu zamówienia. Wykonana dokumentacja prac planistycznych w ramach niniejszej umowy stanowić będzie wyłączną własność Zamawiającego.