

UMOWA Nr

zawarta w dniu.....2021 r. w Wołominie, pomiędzy:

Gminą Wołomin z siedzibą w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP 1251333722, REGON 013269640, reprezentowaną przez Dariusza Szymanowskiego – Zastępcę Burmistrza, działającego z upoważnienia Burmistrza Wołomina Elżbiety Radwan, przy kontrasygnacie Bożeny Wielgolaskiej – Skarbnika Gminy Wołomin
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**,
łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

Ze względu na wartość nieprzekraczającą 130 000 zł nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.). Umowa zawarta zgodnie z Zarządzeniem Nr 13/2021 Burmistrza Wołomina z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 zł w Urzędzie Miejskim w Wołominie, na podstawie wybranej w tym postępowaniu oferty, złożonej w dniu lutego 2021 r.

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która w Gminie Wołomin nastąpiła od 1 stycznia 2017 roku, w wyniku której Zamawiający informuje, że Nabywcą/Odbiorcą przedmiotu umowy jest Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP 1251333722, a Jednostką realizującą/Płatnikiem jest Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

§1**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do **sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu usługowo – produkcyjnego we wsi Stare Grabie**, sporządzanego na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Wołominie Nr XXIV-144/2020 z dnia 22 października 2020 r., na zasadach, w zakresie i w terminach określonych w niniejszej umowie oraz w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz w harmonogramie rzeczowo-terminowym sporządzenia planu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i w Harmonogramie finansowym, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Przedmiot umowy należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia nastąpią zmiany przepisów prawa Wykonawca ma obowiązek bez dodatkowego wynagrodzenia dostosować wykonany przedmiot zamówienia lub sposób jego wykonania do tych zmian.
4. Strony zobowiązują się do współpracy w celu sprawnej realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się konsultować z Zamawiającym i występować do niego o akceptację w kwestiach dotyczących sporządzanych opracowań, z odpowiednim wyprzedzeniem, w każdej fazie prac, oraz do codziennego (w dni robocze) odbioru poczty elektronicznej z adresu służącego do kontaktu z Zamawiającym,
 - 2) Zamawiający zobowiązuje się do sprawnego przekazywania i udostępniania (w tym pocztą elektroniczną) materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, służących realizacji

przedmiotu umowy, a także do konsultowania z Wykonawcą, z odpowiednim wyprzedzeniem, terminów spotkań, konsultacji, posiedzeń itp. wymagających udziału Wykonawcy.

§2

Dane i materiały przekazywane wykonawcy

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały wejściowe w zakresie wspólnie ustalonym.
2. Materiały wejściowe wyszczególnione w harmonogramie rzeczowo-terminowych (pkt 1 Fazy I harmonogramu) zostaną przekazane Wykonawcy w terminie określonym w tym harmonogramie, zaś pozostałe materiały, niewymienione w harmonogramie, będą przekazywane sukcesywnie w terminach ustalonych wspólnie przez Strony.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych uzyskanych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, które nie stanowią danych ze źródeł powszechnie dostępnych, w szczególności danych osobowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania materiałów uzyskanych od Zamawiającego, w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, wyłącznie w sposób służący wykonaniu przedmiotu umowy, oraz zabezpieczy te materiały przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich i ich wykorzystaniem niezgodnie z wyżej określonym celem.

§3

Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Termin wykonania przedmiotu umowy wynosi 18 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych etapów prac określa harmonogram rzeczowo – terminowy (załącznik nr 2 do umowy).
3. Jeśli Zamawiający, w trakcie biegu terminu przekazania dla danego przedmiotu przekazania określonego w danym harmonogramie rzeczowo-terminowym, poleci pisemnie Wykonawcy wstrzymać prace nad owym przedmiotem przekazania — bieg terminu zostaje wstrzymany z dniem polecenia. Termin wznawia bieg z dniem przekazania przez Zamawiającego pisemnego polecenia wznowienia prac. W takim przypadku, dany harmonogram rzeczowo-terminowy ulega aktualizacji bez konieczności wprowadzania zmian do umowy w formie aneksu, a termin wskazany w ust. 1 podlega proporcjonalnemu wydłużeniu.
4. Termin ustalony w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) wystąpienia opóźnień zawinionych przez Zamawiającego,
 - 2) wystąpienia okoliczności, których Strony nie były w stanie przewidzieć w chwili zawarcia umowy, pomimo zachowania należytej staranności, tj. np. konieczność ponownego opiniowania i uzgadniania, ponownego wyłożenia do publicznego wglądu, przedłużenia się uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów.

§4

Przekazywanie przedmiotu umowy

1. Przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę przedmiotów przekazania ujętych w harmonogramie rzeczowo-terminowym wymaga formy protokołu zdawczo-odbiorczego, określonej w ust. 3.
2. Przedmiot przekazania należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Wołominie w terminie wynikającym z danego harmonogramu rzeczowo - terminowego i w postaci określonej w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

3. W ciągu 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu przekazania ujętego w harmonogramie rzeczowo-terminowym, Zamawiający dokonuje jego odbioru lub powiadamia Wykonawcę o odmowie jego odbioru, wskazując przyczyny odmowy. Odbiór, dokonuje się poprzez sporządzenie i podpisanie przez obydwie Strony protokołu zdawczo - odbiorczego, zawierającego oświadczenie Wykonawcy o tym, że przedmiot odbioru jest kompletny i przydatny z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
4. Wykonawca zobowiązuje się do składania wyjaśnień dotyczących złożonego, lecz nieodebranego przedmiotu przekazania oraz usunięcia w nim, na własny koszt, wszelkich wad i usterek, zgłoszonych przez Zamawiającego.
5. Powiadamiając o przyczynach odmowy odbioru przedmiotu przekazania, Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin złożenia wyjaśnień lub usunięcia wad i usterek w tymże przedmiocie, nie krótszy niż 7 dni od dnia powiadomienia Wykonawcy.
6. Zamawiający może odstąpić od wymogu dostarczenia danego przedmiotu przekazania lub jego elementów do Urzędu Miejskiego w Wołominie, lub dostarczenia go w danej formie, uznając za wystarczające dostarczenie określonych elementów w postaci cyfrowej drogą elektroniczną. W takim przypadku poinformuje o tym wcześniej (tj. przed terminem przekazania) Wykonawcę, a protokół zdawczo-odbiorczy będzie zawierał stosowne adnotacje.

§5

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na kwotęzł brutto (słownie:) które zostanie wypłacone w częściach i w wysokościach określonych w Harmonogramie finansowym, po zakończeniu danych faz określonych w harmonogramie rzeczowo-terminowym.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, obejmującym wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Wypłata poszczególnych części wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni od daty przedstawienia prawidłowo wystawionej faktury, na wskazane w fakturze konto bankowe.
4. Podstawą wystawienia faktury jest protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający zakończenie danej fazy.
5. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Faktury zakupu pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:
 - 1) Nabywca/Odbiorca: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP 1251333722,
 - 2) Jednostka realizująca/Płatnik: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

§6

Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne w przypadku:
 - 1) opóźnienia w przekazaniu przedmiotu przekazania określonego w harmonogramie rzeczowo-terminowym dla Faz II, III, IV i V - w wysokości 0,25% wartości wynagrodzenia łącznego określonego w 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu przekazania,
 - 2) opóźnienia w złożeniu wyjaśnień lub usunięciu wad i usterek, o których mowa w §4 ust. 4 i 5 — w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia łącznego określonego w §5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w stosunku do wyznaczonego terminu, o którym mowa w §4 ust. 5,

- 3) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy lub bezzasadnego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę — w wysokości 10% wartości wynagrodzenia łącznego określonego w 5 ust. 1.
2. Zamawiający może potrącić kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności w przypadkach, gdy:
 - 1) Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 30 dni,
 - 2) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu wymienionych w ust. 1 okoliczności.

§ 8

Rękojmia

1. Wykonawca udziela rękojmi za wady wykonanego przedmiotu umowy.
2. Okres rękojmi dla planu miejscowego rozpoczyna bieg w dniu zakończenia Fazy IV harmonogramu rzeczowo-terminowego, a kończy się z upływem 3 lat od ogłoszenia planu miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
3. W ramach rękojmi Wykonawca zobowiązuje się, oprócz obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego, do udzielenia bądź zapewnienia merytorycznej pomocy Zamawiającemu w przygotowaniu odpowiedzi Wojewodzie Mazowieckiemu jako organowi nadzoru oraz w postępowaniach ze skarg skierowanych do sądu administracyjnego dotyczących uchwały Rady Miejskiej w Wołominie w sprawie planu miejscowego oraz innych aktów prawnych wydanych w toku procedury.
4. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wszelkich wad wykonanego przedmiotu umowy na własny koszt.

§ 9

Osoby odpowiedzialne za kontakty Stron oraz adresy kontaktowe

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie kierownik komórki Urzędu Miejskiego w Wołominie właściwej ds. zagospodarowania przestrzennego, tel.: 22 763 30 77, 22 763 30 45, faks: 22 763 30 66, e-mail: „katarzyna.wojcik@wolomin.org.pl” oraz „wu@wolomin.org.pl”.
2. Osobami ze strony Zamawiającego odpowiedzialnymi za kontakty z Wykonawcą będą ponadto osoby wyznaczone przez kierownika, o którym mowa w ust. 1.
3. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie Tel.....: .faks: adres e-mail:..... ,
4. Wskazani w ust. 1 i 3 przedstawiciele Stron są w szczególności umocowani do podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych,
5. Strony uznają za skuteczne dokonywanie doręczeń wszelkich pism, opracowań i dokumentów pod następujące adresy:

1) adres Zamawiającego: 05-200 Wołomin, ul. Ogrodowa 4,

2) adres Wykonawcy:

6. Wszelkie zmiany adresów do doręczeń oraz zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty pomiędzy Stronami, w tym zmiana koordynatora, o którym mowa w ust. 1 — nie wymagają zmiany niniejszej umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony, którego otrzymanie potwierdzi druga strona.

§10

Forma kontaktu

1. Strony ustalają, iż wszelkie uwagi i wytyczne Zamawiającego do projektów opracowań i dokumentów, wyznaczanie terminów przekazania danych prac, wyrażanie akceptacji przez Zamawiającego, polecenia Zamawiającego dotyczące wstrzymania i wznowienia prac — od których uzależnione jest określenie terminów przekazania ujętych w harmonogramie rzeczowo-terminowym — wymagają formy pisemnej.

2. Przekazywanie przez Zamawiającego pisemnych treści, o których mowa w ust. 1, może się odbywać drogą elektroniczną, z wykorzystaniem adresów e-mail ustalonych zgodnie z 9, przy czym powinno ono polegać na przesłaniu skanu odręcznie podpisanego, stosownego pisma.

§11

Prawa autorskie

1. Opracowania, których sporządzenie obejmuje przedmiot niniejszej umowy, podlegają ochronie przewidzianej w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.).

2. Z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w 4 ust. 1 i 3, na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia, przechodzą bez ograniczeń czasowych lub terytorialnych autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do odebranych, objętych tym protokołem opracowań, w odniesieniu do wszystkich pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności do:

1) wykorzystania w całości lub w części,

2) utrwalania dowolną techniką,

3) rozpowszechniania, udostępniania, upubliczniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności udostępnianie elektroniczne,

4) trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotnienia w całości lub części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzania do pamięci komputera i serwerów sieci komputerowych oraz trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotnienia takich zapisów, włączając w to sporządzanie kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;

5) wprowadzenia do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy;

6) stosowania, wyświetlania, przekazywania i przechowywania niezależnie od formatu, systemu lub standardu,

7) tworzenia nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),

8) rozpowszechniania w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,

9) zezwolenia na tworzenie opracowań i przeróbek oraz rozporządzania i korzystania z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie,

10) określania nazw,

11) wykorzystania do celów marketingowych lub promocji.

3. Zamawiający ma prawo udzielać licencji do korzystania z opracowań przez osoby trzecie na warunkach przez niego określonych, jak również przenosić autorskie prawa majątkowe, a także prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do tych opracowań, na osoby trzecie.

4. Wykonawca zobowiązuje się względem Zamawiającego, iż nie będzie wnosił przeciwko niemu żadnych roszczeń dotyczących sposobu korzystania z opracowań.

§12

Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

3. Sprawy sporne wynikłe z niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Załącznikami do umowy są:

- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
- 2) Harmonogram rzeczowo-terminowy sporządzania planu miejscowego,
- 3) Harmonogram finansowy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: