**UMOWA nr BZP…………………………….**

**zawarta w Kościanie w dniu ………………………**

Pomiędzy:

**Gminą Miejską Kościan** - Urząd Miejski Kościana z siedzibą w Kościanie przy Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, zwaną dalej **„Zamawiającym”**

NIP 698-180-57-39 REGON 411050600

Reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Kościana – **Sławomira Kaczmarka**

przy kontrasygncie Skarbnika Gminy Miejskiej – ………………………………..

a:

Przedsiębiorcą: ………………………………………………………………….., posiadający REGON nr ……………………oraz NIP ………………………… zwanym dalej Wykonawcą reprezentowanym przez ……………………………..

(w/w dane potwierdza wydruk CEIDG).

Zawarto umowę o następującej treści:

**§1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie planu ogólnego miasta Kościan wraz z przeprowadzeniem całej procedury planistycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.), a w szczególności z przepisami art. 13a, 13b, 13c, 13d, 13e, 13f, 13 g, 13 i, 13 j, 13 k, 13m.

Teren objęty opracowaniem obejmuje obszar ok. 900 ha.

1. Zakres prac przewiduje:
2. opracowanie planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.), a w szczególności z przepisami art. 13a, 13b, 13c, 13d, 13e, 13f, 13 g, 13 i, 13 j, 13 k, 13m, które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r.
3. przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń i obwieszczeń: o przystąpieniu do opracowania planu, o przystąpieniu do konsultacji społecznych nad projektem planu i innych niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowań projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
4. przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
5. wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażaleń na postanowienia;
6. udziału fizycznego w: spotkaniach otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przeprowadzaniu wywiadów, przygotowania ankiet i geoankiet, zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
7. przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13i ust. 3 ustawy u.p.z.p., w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i, 8j i 8k ustawy u.p.z.p.;
8. prezentacji projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie planu ogólnego (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach – udział fizyczny);
9. sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy u.p.z.p.;
10. opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy u.p.z.p. (na różnych etapach opracowania planu);
11. przeprowadzenie strategicznej oceny odziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy odziaływania na środowisko dla projektu planu ogólnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostepnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach odziaływania na środowisko (Dz.U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.);
12. wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
13. ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
14. Wykonawca zamówienia zobowiązuje się na własny kaszt do pozyskania wszelkich materiałów i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
15. Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za prawidłowe sporządzenie i skompletowanie dokumentacji planistycznej zgodnie z ustawą u.p.z.p., do przedstawienia wojewodzie w celu oceny zgodności z prawem i ogłoszeniu uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
16. wykonanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
17. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie.
18. Wszelkie prace muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.
19. W przypadku stwierdzenia, że opracowanie projektu jest niezgodne z wymogami przepisów prawa lub technicznymi, Zamawiający może żądać ponownego wykonania opracowania lub odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.

**§ 2**

**TERMIN WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonanie I etapu zamówienia (wykonanie wstępnego projektu opracowania planu oraz prognozy oddziaływania na środowisko, naniesienie poprawek do projektu opracowania wynikających z uzgodnień z zamawiającym, przygotowanie dokumentów do wysłania do opinii i uzgodnień, prezentacja planu na posiedzeniu Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zebranie opinii i uzgodnień, naniesienie poprawek wynikających z uzyskanych opinii i uzgodnień, ewentualne ponowienie procedury) 24 tygodni od dnia podpisania umowy,
2. Wykonanie II etapu zamówienia (wyłożenie planu do publicznego wglądu, zebranie wniosków złożonych do planu i prognozy, wniesienie poprawek wynikających ze złożonych wniosków do wyłożonego planu oraz ewentualne ponowienie procedury, przygotowanie ostatecznej wersji do przedstawienia Radnym na komisjach, prezentacja planu na sesji) – 24 tygodni od dnia wyznaczonego na wykonanie etapu I, z zastrzeżeniem, że przekazanie Zamawiającemu gotowego i kompletnego opracowania do uchwalenia przez Radę Miejską Kościana, nie później niż do dnia 30.10.2025 r.
3. Wykonanie III etapu zamówienia (skompletowanie dokumentacji formalno – prawnej, przekazanie kompletu dokumentów do Wojewody, publikacja w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego) – 4 tygodnie od dnia wyznaczonego na wykonanie etapu II.
4. Terminy ustalone w ust. 1-3 niniejszej umowy mogą ulec przesunięciu w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z:
5. przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego,
6. wystąpienia istotnych zdarzeń losowych.
7. Opóźnienia, o których mowa w ust. 5 muszą być udokumentowane stosownymi protokołami podpisanymi przez przedstawicieli obu stron umowy, forma pisemna zastrzeżona pod rygorem nieważności.
8. W przypadku wystąpienia opóźnienia, o którym mowa w ust. 5 strony ustalą nowe terminy realizacji, z tym że okres przesunięcia terminu zakończenia nie będzie dłuższy niż okres przerwy lub postoju spowodowanej opóźnieniem.
9. W razie wystąpienia 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 dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy następujące materiały wyjściowe:
2. Uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego.
3. Obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kościana,
4. Podkład mapowy pochodzący z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (dxf).
5. Gminną Ewidencję Zabytków, którą należy przeanalizować i skonsultować z Konserwatorem Zabytków.
6. Gminny Program Rewitalizacji Obszarów Miejskich i Poprzemysłowych dla Miasta Kościana na lata 2017 – 2027 z perspektywą do 2032 r.
7. Wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały rozstrzygnięcia organów gminy i dokumenty nie wymienione w innych punktach.
8. Dostępne plany i programy miejskie.
9. Opracowanie ekofizjograficzne.
10. Pozostałe dane i materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na własny koszt.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Do wykonania prac wykonawca użyje własnych materiałów, ludzi i sprzętu. Wykonawca może zrealizować przedmiot umowy przy pomocy podwykonawców wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego na danego podwykonawcę – pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie dane i materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, nie wymienione w § 4, Wykonawca pozyska we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Prace wykona osoba posiadająca stosowne uprawnienia wynikające z art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r., poz. 977, ze zm.).
4. Za prace zrealizowane przez podwykonawców Wykonawca będzie odpowiadał jak za własne.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
6. Wykonawca będzie współpracował z Zamawiającym lub osobami przez niego wskazanymi lub działającymi w imieniu Zamawiającego.
7. W celu należytego wykonania zobowiązania objętego niniejszą umową Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów:
8. plan ogólny składający się z części tekstowej i graficznej (zgodnie z art. 13h ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym). Cześć tekstowa w wersji papierowej i elektronicznej w ilości 4 egzemplarzy,
9. prognoza oddziaływania na środowisko w wersji papierowej i elektronicznej – w ilości 4 egzemplarzy,
10. rysunek planu ogólnego w formacie sph lub dxf, tab (WOR),
11. rysunek planu ogólnego w formacie Geotiff i GML,
12. projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
13. plan w formie elektronicznej na płycie CD lub pendrive w wersji edytowalnej (część tekstowa i graficzna),
14. materiały formalno–prawne, opracowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów.

**§ 6**

**WYNAGRODZENIE ZA PRZEDMIOT UMOWY**

1. Za wykonanie prac Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ustalonej ceny umownej w kwocie ………………… brutto (słownie złotych: …………………………………………………………………………………) z podziałem na poszczególne etapy określone w ust. 3.
2. Po podpisaniu protokołu odbioru robót, o którym mowa w § 7 niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wypełnionej faktury przelewem na konto Wykonawcy.
3. Wypłata wynagrodzenia będzie płatna w 3 etapach w następującej wysokości:
4. I etap 30% - ……………………….. zł,
5. II etap 40% - ………………………. zł,
6. III etap 30% - ………………………zł,
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Fakturę VAT należy wystawić na adres: NABYWCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, nr REGON 411050600 oraz nr NIP 698-180-57-39, ODBIORCA: Urząd Miejski Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan.
9. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, oraz zawierać następujące dane: ODBIORCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, NIP 698-000-96-86.
10. Rozliczenie pomiędzy stronami za wykonaną usługę odbędzie się przy zastosowaniu mechanizmu podzielnej płatności.

Do umowy należy załączyć oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego, na który należy przekazać płatności do umowy i dla którego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do umowy.

**§7**

**ODBIÓR ROBÓT**

1. Odbiór prac objętych przedmiotem umowy dokonany będzie na podstawie protokołu odbioru, który zostanie podpisany po wykonaniu wszystkich prac określonych w § 6.
2. Osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru po stronie Zamawiającego jest Jarosław Postaremczak – Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Mienia Gminnego.

**§8**

**PRAWA AUTORSKIE**

1. Z chwilą odbioru dzieła Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowań będących przedmiotem zamówienia z prawem do wyłącznego korzystania z nich na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji (utrwalanie i zwielokrotnianie – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, oraz techniką cyfrową; obrót oryginałem, egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono; korzystanie i rozporządzanie opracowaniem dokumentacji). Przejście autorskich praw majątkowych do opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia nastąpi bezwarunkowo na czas nieokreślony z dniem zapłaty wynagrodzenia za to opracowanie, obejmującym również wynagrodzenie za przeniesienie tych praw.
2. Przejście autorskich praw majątkowych do opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia nastąpi bezwarunkowo na czas nieokreślony z dniem zapłaty wynagrodzenia za to opracowanie, obejmującym również wynagrodzenie za przeniesienie tych praw.

**§9**

**KARY UMOWNE**

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a w szczególności w przypadku opisanym w § 1 ust. 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu prac określonych w § 5 ust. 7 lit. a Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, po upływie terminu określonego w § 2 ust. 1.
3. W razie opóźnienia w wykonaniu prac określonych w § 5 ust. 7 lit. b Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, po upływie terminu określonego w § 2 ust. 2.
4. W razie opóźnienia w wykonaniu prac określonych w § 5 ust. 7 lit. c Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, po upływie terminu określonego w § 2 ust. 3.
5. W razie opóźnienia w wykonaniu prac określonych w § 5 ust. 7 lit. d Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, po upływie terminu określonego w § 2 ust. 4.
6. Opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia skutkuje po stronie Zamawiającego obowiązek zapłaty odsetek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Za opóźnienie w usunięciu wad, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu   
   0,3 % wynagrodzenia umownego, określonego w § 6 ust. 1, dziennie za każdy dzień opóźnienia licząc od ustalonego przez Zamawiającego terminu na usunięcie wad.
8. Niezależnie od zastosowanych kar umownych, strony mogą dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości, tj. w wysokości przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej.
9. Kary umowne, o których mowa w pkt 1-5, 7 mogą być potrącane z rachunku końcowego Wykonawcy, na zasadzie wyrażonej w ust. 10.
10. Kary będą potrącane automatycznie bez potrzeby uzyskania odrębnej zgody Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyrazi zgodę.

**§ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
2. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu umowy będą:

ze strony Zamawiającego: Marek Kaminski – tel. 65 512 11 11 wew. 104,

e- mailem: [marek.kaminski@koscian.eu](mailto:marek.kaminski@koscian.eu)

ze strony Wykonawcy: ……………………………….

e-mail:………………………………………………...

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy Zamawiający i Wykonawca będą się posiłkować postanowieniami oferty.
3. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez właściwe dla Zamawiającego Sądy Powszechne.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………….. ………………………..

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

mk