

UMOWA NR RRG.272.....2021

W dniu r. w Giżycku pomiędzy:

Gminą Giżycko, reprezentowaną przez Marka Jasudowicza – Wójta Gminy Giżycko
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

została zawarta umowa w trybie rozpoznania cenowego, o treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać „Projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie ulicy Przemysłowej w obrębie geodezyjnym Wilkasy, gmina Giżycko – zgodnie z Uchwałą intencyjną nr XXXI/330/2021 Rady Gminy Giżycko z dnia 23 lutego 2021 roku. [dalej: MPZP].
2. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością. W szczególności Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą oraz zespołem projektowym, który jest w stanie wykonać przedmiot umowy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennego, zaś Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich koniecznych materiałów, przekazania akceptacji otrzymanej koncepcji planu oraz terminowego odbioru poszczególnych etapów prac.
3. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na VI etapów oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa „Harmonogram rzeczowo-terminowy” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Przedstawiciel Wykonawcy w terminie uzgodnionym przez strony, na życzenie Zamawiającego, zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach komisji architektoniczno-urbanistycznej, publicznej dyskusji nad przyjętymi w planie rozwiązaniami oraz sesji rady gminy, na której uchwalany jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania projektów wzorów pism oraz projektów innych dokumentów wymaganych procedurą sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przewidzianych w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.
6. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia całej procedury legislacyjnej przewidzianej przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności do:
 - 1) zamieszczenia w prasie stosownych ogłoszeń i ponoszenia kosztów publikacji prasowych;

- 2) adresowania, wysyłania, czy ponoszenia kosztów korespondencji wysyłanej w imieniu Zamawiającego;
- 3) ponoszenia kosztów związanych z opiniowaniem projektu planu przez komisję architektoniczno – urbanistyczną.

§ 2

Obowiązki Zamawiającego w zakresie materiałów wejściowych

1. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy materiały wejściowe w zakresie i w sposób określony w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustalony został na 28.02.2022 r. - uchwalenie projektu planu.
2. Termin realizacji przedmiotu umowy zawarty został w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.
3. Termin do wykonania przedmiotu umowy (w tym poszczególnych etapów) ulega odpowiedniemu przedłużeniu o opóźnienia spowodowane działaniem lub zaniechaniem organów i jednostek gminy oraz osób trzecich, w tym organów władzy publicznej, których udział jest przewidziany w procedurze uchwalania planów miejscowych.
4. Czas przewidziany na realizację przedmiotu umowy ulega przedłużeniu o czas pozyskiwania materiałów wejściowych przez Wykonawcę w przypadku zlecenia przez Zamawiającego Wykonawcy pozyskania takich materiałów, jak również o czas opóźnienia się przez Zamawiającego z zapłatą za poszczególne etapy prac.

§ 4

Zmiana zakresu przedmiotu umowy

1. Jeżeli w trakcie wykonywania niniejszej umowy konieczne stanie się wykonanie prac nie objętych zakresem rzeczowym wynikającym z „Harmonogramu rzeczowo-terminowego” w tym w szczególności konieczność taka nastąpi w wyniku zmiany przepisów prawnych, ewentualnie zmiany uchwały Rady Gminy będącej podstawą przystąpienia do prac nad miejscowym planem – Wykonawca wykona je jedynie w oparciu o dodatkowe porozumienie umowne zawarte zgodnie z zasadami określonymi w prawie zamówień publicznych przewidujące zmianę zakresu prac, terminów ich wykonania oraz stosowne dodatkowe wynagrodzenie.

§ 5

Przekazywanie przedmiotu umowy

1. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca zawiadamiał będzie, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o gotowości do przekazania poszczególnego etapu prac.
2. Osoby będące ze strony Zamawiającego odpowiedzialne z koordynacją i odbiór prac zobowiązane są do odbioru danego etapu w terminie wskazanym przez Wykonawcę.
3. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w wysokości:zł **brutto** (słownie:), w tym zł podatek VAT (słownie:).
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie po zakończeniu każdego z etapów określonych w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.
3. Wynagrodzenie płatne będzie po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez „Zamawiającego”, przelewem na rachunek „Wykonawcy” w nr konta
4. Fakturę należy wystawić na Zamawiającego, tj.: Gmina Giżycko, ul. Mickiewicza 33, 11-500 Giżycko, NIP 8451981949.
5. Zamawiający, że realizuje płatności wynikające z niniejszej umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment, o ile zachodzą do tego przesłanki wynikające z przepisów ogólnych, tj. z ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego rachunek bankowy do zapłaty należności jest rachunkiem bankowym zgłoszonym we właściwym Urzędzie Skarbowym jako rozliczeniowy.
7. Strony ustalają następujące wysokości wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów prac:
 - 1) Etap I – 5%;
 - 2) Etap II – 20%;
 - 3) Etap III – 20%;
 - 4) Etap IV – 20%;
 - 5) Etap V – 20%;
 - 6) Etap VI – 15%;

§ 7

Osoby odpowiedzialne za kontakty Stron oraz adresy kontaktowe

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie Pani Agata Chojnowska tel. 87 429 99 71.
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie tel. lub osoba wskazana przez niego w toku prac.

§8

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, ewentualnie bezpośrednio do rąk uprawnionych osób.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca może naliczyć karę umowną:
 - 1) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy brutto w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający;
 - 2) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy brutto w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może naliczyć karę umową:
 - 1) za wynikłą z winy Wykonawcy zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy lub jej poszczególnego etapu w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto należnego z tytułu wykonania przedmiotu odbioru, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy brutto w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca;
 - 3) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy brutto w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.

§ 10

Prawa autorskie

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na rzecz Zamawiającego lub wskazanego przez niego podmiotu autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do opracowań będących przedmiotem umowy, 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 do realizacji celów do jakich służy MPZP;
 - 2) utrwalania;
 - 3) zwielokrotniania przedmiotu umowy każdą możliwą techniką dla potrzeb realizacji;
 - 4) zlecenia wykonywania zależnych praw autorskich innym podmiotom;
 - 5) publikowania w prasie lub w wydawnictwach książkowych;
 - 6) rozpowszechniania na nośnikach magnetycznych, optycznych, płytach itp.;
 - 7) rozpowszechniania lub udostępniania w sieciach informatycznych w tym w Internecie;
 - 8) wprowadzania zmian do MPZP zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Przeniesienie powyższych praw następuje po podpisaniu protokołu odbioru zgodnie z zapisami umowy. Podpisany protokół odbioru jest dokumentem świadczącym o przeniesieniu autorskich praw majątkowych na Zamawiającego lub wskazany przez niego podmiot.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje:

- 1) w wypadku rozwiązania umowy przed całkowitym zakończeniem realizacji przedmiotu umowy – z chwilą zapłaty należnego wynagrodzenia za zrealizowaną część umowy,
 - 2) w wypadku kompletnego zrealizowania umowy – z chwilą przekazania planu miejscowego do publikacji i zapłaty całego należnego wynagrodzenia.
4. Zamawiający lub wskazany przez niego podmiot nabywa na własność wszelkie egzemplarze projektów, o których mowa w § 1.
 5. Strony ustalają, że wynagrodzenie za przeniesienie na Zamawiającego lub wskazany przez niego podmiot autorskich praw majątkowych oraz za przeniesienie na własność wszelkich egzemplarzy projektów zawiera się już w wynagrodzeniu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku zmiany formy prawnej lub organizacyjnej prowadzenia działalności gospodarczej przez Wykonawcę istnieje możliwość przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na nowopowstały podmiot powstały w wyniku w/w zmiany formy prawnej lub organizacyjnej.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Zamówień Publicznych oraz Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykonawca przedstawił kopie niezbędnych uprawnień, zezwoleń, koncesji:

Zweryfikowano poprawność danych identyfikacyjnych Wykonawcy:

HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY

1. Harmonogram prac nad projektem planu.

Etap I – Prace wstępne.

- 1) termin zakończenia etapu – 2 tygodnie od podpisania umowy;
- 2) przedmiot przekazania – projekty zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń związanych z przystąpieniem do planów – 1 komplet (wersja elektroniczna),
- 3) płatność – 5% wynagrodzenia brutto.

Etap II Zebranie wniosków do planu. Opracowanie koncepcji planu.

- 1) Termin zakończenia etapu – 3 miesiące od podpisania umowy;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych wniosków – 1 egzemplarz,
 - b) opracowanie ekofizjograficzne – 1 egzemplarz,
 - c) koncepcja planu (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz (w wersji papierowej i cyfrowej),
- 3) płatność – 20% wynagrodzenia brutto.

Etap III – Opracowanie projektu planu.

- 1) Termin zakończenia etapu – 5 miesięcy od podpisania umowy;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) projekt planu przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania (uchwała + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 1 egzemplarz,
 - b) prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz,
 - c) projekty wystąpień o opinię do projektu planu – 1 komplet,
 - d) projekty wystąpień o uzgodnienie projektu planu – 1 komplet,
 - e) projekty wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze lub gruntów leśnych na cele nieleśne (jeśli istnieje taka potrzeba) – 2 egzemplarze,
- 3) płatność – 20% wynagrodzenia brutto.

Etap IV – Opiniowanie i uzgodnienia oraz ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania.

- 1) Termin zakończenia etapu – 7 miesięcy od podpisania umowy;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) projekt planu (uchwała + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 1 egzemplarz, tylko w przypadku gdy zaistnieje taka potrzeba,
 - b) prognoza skutków finansowych uchwalenia planu – 1 egzemplarz,
 - c) wzór obwieszczenia i ogłoszenia prasowego zawiadamiających o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu oraz o terminie wyznaczenia dyskusji publicznej – 1 komplet (wersja elektroniczna),
- 4) płatność – 20% wynagrodzenia brutto.

Etap V – Wyłożenie do publicznego wglądu oraz ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury wyłożenia.

- 1) Termin zakończenia etapu – 11 miesięcy od podpisania umowy;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do planu – 1 egzemplarz,
 - b) projekty wystąpienia o ponowne uzgodnienie (tylko w przypadku takiej konieczności) – 1 komplet,
 - c) projekt planu (uchwała + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 1 egzemplarz, tylko w przypadku gdy zaistnieje taka potrzeba,
 - d) lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz,
- 3) płatność – 20% wynagrodzenia brutto.

Etap VI – Skompletowanie dokumentacji planistycznej.

- 1) Termin zakończenia etapu – do tygodnia od terminu uchwalenia planu przez Radę Gminy;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) dokumentacja planistyczna – 1 egzemplarz w wersji papierowej – 5 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Gminy,
 - b) plan miejscowy (uchwała + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 3 egzemplarze,
 - c) przygotowanie uchwały do publikacji (uchwała + rysunek) – w ilości i formie wymaganej przez Urząd Wojewódzki,
- 4) płatność – 15% wynagrodzenia brutto.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA