

Umowa Nr 272.....2017

zawarta w dniu2017r. pomiędzy **Gminą Zalewo**, z siedzibą w Zalewie ul. Częstochowska 8, reprezentowaną przez:

Burmistrza Zalewa – Pana Marka Żylińskiego,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Zalewo - Pani Aliny Błażewicz,
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” ,

a

.....z siedzibą reprezentowanym przez:
.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1.

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zakres prac związanych z zadaniem: **„Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obszarze obejmującym część obrębu geodezyjnego Jerzwałd, gmina Zalewo”**. Zamówienie należy wykonać zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym zapytanie ofertowe znak:RL.271.1.2.2017.AG, w ramach którego wyłoniono Wykonawcę.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obszarze obejmującym część obrębu geodezyjnego Jerzwałd, gmina Zalewo.
2. Opracowanie zostanie sporządzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016 r. poz. 778 z późn. zm.), jej aktów wykonawczych oraz innych przepisów regulujących zagadnienia planowania przestrzennego.
3. Miejscowy planu zostanie opracowany dla obszaru wskazanego w załączniku graficznym do uchwały Nr XL/257/17 z dnia 29 marca 2017r. Rady Miejskiej w Zalewie w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obszarze obejmującym część obrębu geodezyjnego Jerzwałd, gmina Zalewo.

§ 3

Podkłady geodezyjne niezbędne do sporządzenia projektu planu w postaci kopii map zasadniczych lub ewidencyjnych oraz dane z ewidencji gruntów zapewnia Zamawiający.

§ 4

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie **18 miesięcy od dnia jej podpisania**, zgodnie z „Harmonogramem rzeczowo-terminowym” – stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. 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.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za terminy i czynności wykonywane przez organ sporządzający plan tj. Burmistrza Zalewa, instytucje i organy biorące udział w procedurze planistycznej oraz inne jednostki organizacyjne, których działania lub zaniechania mogą wpłynąć na wynik procedury planistycznej, a nie wynikają bezpośrednio z czynności obowiązujących Wykonawcę.

4. Strony umowy zobowiązane są bez zbędnej zwłoki do wzajemnego przekazywania sobie wszelkich informacji i dokumentów mających wpływ na realizację przedmiotu umowy.

§ 5

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 Miejskiej będącej podstawą przystąpienia do prac nad opracowaniem miejscowego planu – Wykonawca wykona je jedynie w oparciu o dodatkowe porozumienie umowne przewidujące zmianę zakresu prac, terminów ich wykonania oraz stosowne dodatkowe wynagrodzenie.
2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy na skutek zdarzeń niezależnych od stron umowy, rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub uzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kosztów poniesionych przez Wykonawcę na dzień rozwiązania umowy i odbioru wykonanych prac składających się na rozpoczęty a nie odebrany etap.

§ 6

1. Osoby będące ze strony Zamawiającego odpowiedzialne za koordynację i odbiór prac zobowiązane są do odbioru danego etapu w terminie wskazanym przez Wykonawcę.
2. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w wysokości: **zł brutto** (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie po zakończeniu każdego z etapów określonych w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany przez niego w fakturze w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
4. Strony ustalają następujące wysokości wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów prac:
 - 1) Etap I – 20%;
 - 2) Etap II – 30%;
 - 3) Etap III – 20%;
 - 4) Etap IV – 20%;
 - 5) Etap V – 10%;
5. W przypadku opóźnienia w płatności faktury za poszczególne etapy prac Wykonawca ma prawo wstrzymać prowadzenie dalszych prac.

§ 8

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem zakresie realizacji i odbioru prac będzie p. Cezary Trukawka tel. 89 758 83 77 w.26.
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie
3. Wskazani powyżej przedstawiciele Stron są w szczególności umocowani do podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych poszczególnych etapów prac.

§ 9

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, którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do rąk uprawnionych osób.

§ 10

1. Wykonawca może naliczyć karę:
 - 1) za wynikłą z winy Zamawiającego zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przedmiotu odbioru, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający;
 - 3) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może naliczyć karę:
 - 1) za wynikłą z winy Wykonawcy zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przedmiotu odbioru, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10% wartości pracy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca;
 - 3) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.
3. Strony mogą dochodzić wyrównania szkody w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 11

1. Wykonawcy przysługuje nieograniczone w czasie autorskie prawo osobiste.
2. Przekazanie autorskich praw majątkowych do poszczególnych etapów prac przechodzi na Zamawiającego z chwilą zapłaty za dany etap.

§ 12

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego jednej dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY PRAC NAD PROJEKTEM MIEJSCOWEGO
PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W OBSZARZE OBEJMUJACYM CZĘŚĆ
OBRĘBU GEODEZYJNEGO JERZWAŁD, GMINA ZALEWO.**

1. Harmonogram prac nad projektem planu.

1.1 Etap I – Prace wstępne. Opracowanie koncepcji zmiany planu.

- 1) termin: 3 miesiące od daty podpisanej umowy oraz materiałów planistycznych (mapy i wypisu z rejestru gruntów), nie wcześniej jednak niż 1 miesiąc od otrzymania rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosków do planu i odpowiedzi na zawiadomienia instytucji;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) projekty zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń związanych z przystąpieniem do planu – 1 komplet,
 - b) opracowanie ekofizjograficzne – 1 egzemplarz,
 - c) koncepcja planu (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz (w wersji papierowej i cyfrowej).

1.2 Etap II – Opracowanie projektu planu.

- 1) termin 2 miesiące od otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego akceptacji planu z ewentualnymi uwagami;
- 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,

1.3 Etap III – Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania.

- 1) termin: 1 miesiąc od otrzymania od Zamawiającego ostatecznego uzgodnienia do projektu planu;
- 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,

1.4 Etap IV – Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury wyłożenia.

- 1) termin: 1 miesiąc od otrzymania ostatecznej uwagi do projektu planu, albo od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku ponownego uzgodnienia projektu planu – od otrzymania ostatecznego uzgodnienia;
- 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,

1.5 Etap V – Skompletowanie dokumentacji planistycznej.

- 1) termin: 1 miesiąc od terminu uchwalenia planu przez Radę Miejską;
- 2) przedmiot przekazania:
 - a) dokumentacja planistyczna – 2 egzemplarze w wersji papierowej – 5 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Miejską,
 - 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,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA