

U M O W A

zawarta dnia2021 r. w Złotowie pomiędzy:

Gminą Miasto Złotów al. Piasta 1, 77-400 Złotów, NIP 767-166-94-26, reprezentowaną przez: Burmistrza Miasta Złotowa Adama Pulita, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Miasto Złotów Jadwigi Skórcz,

zwaną dalej "**Zamawiającym**",

a

.....

NIP, REGON,

zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”,

w rezultacie przeprowadzonego na podstawie art. 275 – 296 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”, postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, i dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa, dalej „Umowa”, o następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na **opracowaniu projektu zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (SUiKZP) Gminy Miasto Złotów** obejmującego obszar całej gminy w jej granicach administracyjnych zgodnie z Uchwałą nr XX.167.2020 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasto Złotów, a **także udział we wszelkich wymaganych prawem czynnościach związanych ze sporządzeniem i uchwaleniem studium oraz w innych czynnościach określonych w „Harmonogramie czynności i płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy** – zwanym dalej w treści Umowy „zamówieniem”.

2. Obszar będący przedmiotem opracowania to powierzchnia ok. 12 km².

3. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- 1) „Wytyczne dotyczące formatów dokumentów planistycznych” – załącznik nr 1,
- 2) „Harmonogram czynności i płatności” – załącznik nr 2,
- 3) uchwała nr XX.167.2020 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasto Złotów – załącznik nr 3.

Zakres umowy

§ 2. 1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w § 1, na który składa się następujący zakres rzeczowy:

1) opracowanie projektu zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasto Złotów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:

a) ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 741 ze zm.),

- b) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. z 2004 r. Nr 118, poz. 1233)
 - c) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 247 ze zm.),
 - d) ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 214),
 - e) 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);
- 2) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego – zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002 r., Nr 155, poz. 1298),

przy czym czynności opisane w pkt 1 i 2 powyżej winny być realizowane również zgodnie z wymogami zawartymi w ustawach i przepisach odrębnych odnoszących się do przedmiotu umowy oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, przyrody, zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów leśnych i rolnych, rewitalizacji itd. oraz ochrony danych osobowych, a także przy uwzględnieniu obowiązujących dokumentów dotyczących Gminy Miasto Złotów, a w szczególności:

- Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasto Złotów
- Strategii Rozwoju Gminy Miasto Złotów,
- Gminnej Ewidencji Zabytków,
- Programu Rewitalizacji dla Gminy Miasto Złotów,
- Programu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Miasto Złotów.

2. W przypadku ustalenia, że Wykonawca realizuje lub zrealizował usługi objęte niniejszą umową niezgodnie z założeniami wynikającymi z ust.1, Zamawiający ma prawo do:

- 1) wstrzymania usług i nakazania ich poprawienia Wykonawcy na jego koszt w wyznaczonym terminie,
- 2) po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w pkt 1 - wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 3) zlecenia wykonania usług objętych umową innym podmiotom na koszt i ryzyko Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z wykonania zastępczego po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do prawidłowego wykonania (zgodnie z założeniami wynikającymi z ust. 1), ze wskazaniem zakresu prac, który będzie podlegał ewentualnemu wykonaniu zastępczemu,
- 4) potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu poniesionych kosztów.

3. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie następujących etapów:

1) **Etap I – „Prace wstępne, analityczne, projektowe”:**

- a) rozpoznanie stopnia dostępności materiałów koniecznych do realizacji zamówienia w urzędach i instytucjach dysponujących tymi materiałami,
- b) zgromadzenie kompletu materiałów wyjściowych, zebranie własnym kosztem i staraniem materiałów i danych niezbędnych do sporządzenia przedmiotu zamówienia, w tym niezbędnych materiałów geodezyjnych,

- c) dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania: inwentaryzacja urbanistyczna – prace terenowe i kameralne (wizja terenowa zainwestowania i uzbrojenia oraz elementów przyrodniczych) – uwzględniająca tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach użytkowania, drogi i ulice z zaznaczeniem rodzaju nawierzchni, urządzenia i sieci infrastruktury technicznej oraz sporządzenie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę na potrzeby zmiany studium,
 - d) analiza wniosków zgłoszonych przez osoby fizyczne, prawne oraz organy i instytucje po ogłoszeniu o przystąpieniu do sporządzenia zmiany studium,
 - e) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego,
 - f) opracowanie wstępnego projektu zmiany studium i przedstawienie jej Zamawiającemu, celem uzyskania stanowiska (wstępny projekt powinien uwzględniać wariantowość wprowadzanych zmian);
- 2) **Etap II – „Prace projektowe, oraz opiniowanie i uzgadnianie projektu zmiany studium”:**
- a) sporządzenie projektu zmiany studium oraz informacji o sposobie rozstrzygnięcia wniosków wraz z uzasadnieniem dla wniosków nieuwzględnionych,
 - b) sporządzenie Prognozy oddziaływania na środowisko,
 - c) udział głównego projektanta w posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno–Architektonicznej oraz uzyskanie opinii o projekcie zmiany studium,
 - d) opracowanie projektów pism związanych z wystąpieniem o opinie i uzgodnienia do projektu zmiany studium, przygotowanie materiałów do celów opiniowania i uzgodnień,
 - e) opracowanie wykazu uzgodnień i opinii,
 - f) analiza i wprowadzenie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień, w razie konieczności korekta rysunku i uchwały projektu zmiany studium po uzgodnieniach oraz ponowne przesłanie projektu zmiany studium właściwym organom uzgadniającym i opiniującym;
- 3) **Etap III – „Wyłożenie projektu zmiany studium do publicznego wglądu”:**
- a) przygotowanie wzorów obwieszczenia oraz ogłoszenia prasowego o wyłożeniu projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu,
 - b) przygotowanie projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i przekazanie Zamawiającemu do wyłożenia do publicznego wglądu,
 - c) udział głównego projektanta zespołu projektowego w zorganizowanych dyskusjach publicznych – co najmniej jedna,
 - d) przygotowanie wykazu uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany studium wraz z propozycją ich rozpatrzenia,
 - e) przygotowanie wykazu uwag po akceptacji rozstrzygnięć przez Burmistrza Miasta Złotowa,
 - f) wprowadzenie do projektu zmiany studium korekt wynikających z rozpatrzenia uwag złożonych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany studium,
 - g) w razie konieczności powtórzenie czynności wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - h) przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej wraz z uzasadnieniem oraz listą nieuwzględnionych uwag zgłoszonych w trakcie wyłożenia projektu zmiany studium;
- 4) **Etap IV – „Uchwalenie zmiany studium oraz prace końcowe”:**
- a) przedstawienie Radzie Miejskiej w Złotowie projektu uchwały w sprawie zmiany studium podczas posiedzeń Komisji Rady Miejskiej w Złotowie przed sesją oraz na sesji Rady Miejskiej w Złotowie,

- b) sporządzenie pisemnego podsumowania i uzasadnienia o których mowa w art. 42 pkt. 2 oraz art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- c) przygotowanie tekstu uchwały wraz z załącznikami z uwzględnieniem numeru i daty uchwały Rady Miejskiej w Złotowie oraz innymi dokumentami.

4. Zakres zamówienia obejmuje również wykonanie czynności niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia zmiany studium do zgodności z przepisami prawa - w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały w całości lub w części na skutek ewentualnego rozstrzygnięcia nadzorczego wojewody lub wyroku sądu administracyjnego.

5. Dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia objętego niniejszą umową powinna być wykonana w formie i ilości egzemplarzy wskazanej w „Wytycznych dotyczących formatów dokumentów planistycznych” stanowiących załącznik nr 1 do Umowy oraz w „Harmonogramie czynności i płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy oraz:

- 1)** zmiana studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Miasto Złotów:
 - a) część tekstowa: wersja papierowa w formacie A4 oraz wersja elektroniczna w formacie plików .doc, .docx, .pdf (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB),
 - b) część graficzna: rysunek zmiany studium (w skali 1:5000) – wersja papierowa oraz wersja elektroniczna w formacie rastrowym (w postaci plików: .jpg., .pdf, oraz .tiff z georeferencją) oraz w formacie wektorowym (w postaci plików .shp) (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB); forma numeryczna musi być zgodna z wymogami ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej
- 2)** opracowanie ekofizjograficzne:
 - a) część tekstowa: wersja papierowa w formacie A4 oraz wersja elektroniczna w formacie plików .doc, .docx, .pdf (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB)
 - b) część graficzna: wersja papierowa oraz wersja elektroniczna w formacie plików .pdf, .geotiff (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB)
- 3)** prognoza oddziaływania na środowisko – w wersji papierowej oraz elektronicznej w formacie plików .doc, .docx, .pdf (płyta CD/DVD lub dysk wymienny na złącze USB), w przypadku, gdyby prognoza zawierała część graficzną, należy przekazać opracowania kartograficzne oraz dane przestrzenne na zasadach analogicznych jak w przypadku opracowania ekofizjograficznego.

6. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane w ustępach powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i w ustalonym terminie wykonania przedmiotu zamówienia.

7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zamówienia nastąpią zmiany w istotnych z uwagi na przedmiot zamówienia aktach prawnych, np. w szczególności w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, mających wpływ na realizację umowy, Strony zastrzegają sobie możliwość zmiany umowy, tak aby możliwe było sporządzenie projektu zmiany studium zgodnie z wprowadzanymi zmianami.

8. Zamawiający żąda, zgodnie z art. 462 ust. 4 pkt 1 w zw. z ust. 3 ustawy Pzp, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy, dane kontraktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca zawiadamia

Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

Termin wykonania umowy

- § 3. 1.** Termin rozpoczęcia wykonywania umowy ustala się na dzień zawarcia umowy - tj. dnia 2021 r.
- 2.** Zakres prac dokumentacji, o którym mowa w § 1 i § 2, należy zrealizować zgodnie z „Harmonogram czynności i płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
- 3.** Termin wykonania umowy ustala się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy - do dnia, tj. 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 4.** Zamawiający będzie podejmował należące do jego kompetencji niezbędne działania organizacyjne, będące zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym jego obowiązkiem, umożliwiające terminowe wykonanie pracy.
- 5.** Wykonawca może domagać się zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy i jej poszczególnych etapów w przypadku opóźnień spowodowanych działaniem Zamawiającego lub osób trzecich, w tym innych organów decydujących o przebiegu procedury sporządzania zmiany Studium oraz w przypadkach określonych w § 13 Umowy.
- 6.** Za termin zakończenia wykonania przedmiotu umowy uznaje się dzień pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu zakończenia realizacji usługi wraz ze złożeniem wszystkich niezbędnych dokumentów składających się na przedmiot zamówienia, złożonego w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotowie. Złożone zgłoszenie musi być dodatkowo potwierdzone przez uprawnionego pracownika Zamawiającego wskazanego w § 6 ust. 1 pkt 1.

Obowiązki Zamawiającego

- § 4. 1.** Wykonawca otrzyma od Zamawiającego – w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie zawierającego wykaz żądanej dokumentacji – posiadane przez niego niezbędne materiały umożliwiające wykonanie zadania, w tym w szczególności:
- 1) dokumenty, wnioski, rozstrzygnięcia i inne dokumenty formalno-prawne dotyczące przedmiotu umowy,
 - 2) dokumenty i materiały niezbędne do uwzględnienia w opracowywanej zmianie studium – do wglądu, np.: programy ochrony środowiska, strategia rozwoju gminy, projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, dotychczasowe opracowania ekofizjograficzne dot. obszaru gminy itp.,
 - 3) wykaz wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, oraz wykaz uchwalonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 4) otrzymane w trakcie procedury wnioski jakie wpłynęły po zawiadomieniach i ogłoszeniach Burmistrza Miasta Złotowa o przystąpieniu do sporządzania zmiany studium.
- 2.** Zamawiający przekaze Wykonawcy – w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie zawierającego wykaz żądanej dokumentacji -materiały pomocnicze i inne materiały oraz dokumenty wiążące się z realizacją zamówienia przydatne do wykonania przedmiotu umowy.

Obowiązki Wykonawcy

§ 5. 1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 9 ust. 1 zobowiązuje się do:

- 1) sporządzenia projektu zmiany studium, w tym projektu uchwały Rady Miejskiej w Złotowie wraz z uzasadnieniem i załącznikami, w tym z rysunkiem zmiany studium, w sposób kompleksowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i normatywami oraz postanowieniami Umowy, oraz z uwzględnieniem istniejących dokumentów planistycznych Zamawiającego (decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, uchwalonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego),
 - 2) czuwania nad prawidłowością procedury planistycznej,
 - 3) opracowania dokumentacji prac planistycznych,
 - 4) ponowienia czynności bądź ponownego przygotowania materiałów planistycznych w trakcie prowadzonej procedury planistycznej, wynikających z uzyskanych opinii, dokonanych uzgodnień i wniesionych uwag, do chwili uchwalenia zmiany studium przez Radę Miejską w Złotowie (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
 - 5) usunięcia wszelkich wad w przedmiocie zamówienia na własny koszt oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - 6) przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 7) zapewnienia odpowiedniej liczby osób do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 8) poniesienia, w ramach zaoferowanego wynagrodzenia, wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i sporządzeniem projektu zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, w tym koszty pozyskania urzędowych kopii map wraz z ich aktualizacją, przygotowanie odpowiednich wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami celem uzyskania wszelkich wymaganych prawem uzgodnień, opinii, decyzji itp.,
 - 9) wykonania innych obowiązków określonych w Umowie, w tym w szczególności dokumentacji, z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług,
 - 10) wykonania dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
 - 11) na żądanie Zamawiającego udział w spotkaniach dotyczących przedmiotu zamówienia, organizowanych na terenie Gminy,
 - 12) odbiór dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje wg obowiązujących przepisów prawa do wykonania w/w zadania i zobowiązuje się wykonać zleconą usługę z najwyższą starannością oraz zapewni osoby zdolne do wykonania usługi o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i uprawnieniach.
3. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia jest zobowiązany informować Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie realizacji umowy.

Komunikacja pomiędzy Stronami

§ 6. 1. Osobami reprezentującymi Zamawiającego, które będą uczestniczyć w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia, są:

- 1) Imię i nazwisko: Adrianna Belka – inspektor ds. gospodarki przestrzennej - telefon: 67 263 26 40 wew. 31, e-mail: a.belka@zlotow.pl

- 2) Imię i nazwisko: Małgorzata Chołodowska – Zastępca Burmistrza Miasta Złotowa, telefon: 67 263 26 40 wew. 12, e-mail: zastepca@zlotow.pl
2. Osobami reprezentującymi Wykonawcę, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, są:
- 1) Imię i nazwisko:, telefon:, e-mail:
- 2) Imię i nazwisko:, telefon:, e-mail:
3. Strony ustalają, że wszelka korespondencja będzie kierowana na adresy do doręczeń wskazane poniżej:
- 1) Zamawiającego – Urząd Miejski w Złotowie, al. Piasta 1, 77-400 Złotów
- 2) Wykonawcy –
oraz na adresy mailowe osób wskazanych w ust. 1 i 2.
4. W przypadku zmiany wskazanych wyżej adresów, każda ze Stron jest zobowiązana do poinformowania o takiej zmianie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku braku zgłoszenia o zmianie adresu korespondencyjnego uznaje się, że wszelka korespondencja wysyłana na adres wskazany w Umowie będzie uważana za skutecznie doręczoną.

Odbiór przedmiotu umowy

§ 7. 1. Każdy z Etapów realizacji umowy odebrany zostanie przez Zamawiającego na podstawie:

- 1) odbiorów częściowych – na potwierdzenie wykonania usług w ramach Etapów od I do III,
 - 2) odbioru końcowego – na potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy.
2. Odbiory częściowe będą realizowane jako protokoły zdawczo-odbiorcze usług zrealizowanych w ramach poszczególnych Etapów od I do III.
3. Odbiór końcowy realizowany będzie na następujących zasadach:
- 1) fakt przekazania przez Wykonawcę przedmiotu umowy (po zakończeniu Etapu IV), zostanie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego, podpisaniem protokołu przekazania. Podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego protokołu przekazania stanowi pokwitowanie odbioru jedynie pod względem ilościowym i nie stanowi odbioru w rozumieniu Umowy.
 - 2) do protokołu przekazania Wykonawca dołączy pisemne oświadczenie, że:
 - a) dostarczone opracowanie wykonane jest zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz normami,
 - b) dokumentacja zostaje przekazana Zamawiającemu w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
 - c) przekazana wersja elektroniczna przedmiotu umowy jest tożsama z wersją papierową;
 - 3) w terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania przedmiotu umowy, Zamawiający dokona weryfikacji przekazanego opracowania pod kątem zgodności jego sporządzenia w zgodzie z Umową
 - 4) jeżeli przekazane opracowanie będzie niekompletne lub nie będzie zgodne z założeniami określonymi w Umowie, Zamawiający na piśmie wskaże Wykonawcy swoje zastrzeżenia do przekazanego przedmiotu umowy i wezwie Wykonawcę, aby w terminie do 14 dni usunął zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości lub szczegółowo uzasadnił ewentualną odmowę usunięcia takich zgłoszonych nieprawidłowości;
 - 5) w przypadku braku zastrzeżeń do przekazanego opracowania Zamawiający wyznaczy termin na dokonanie odbioru przedmiotu umowy, nie krótszy niż 3 dni i nie dłuższy niż 7 dni od dnia powiadomienia Wykonawcy o wyznaczeniu terminu odbioru, który to odbiór nastąpi na podstawie końcowego protokołu odbioru podpisanego przez obydwie Strony.

6) w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego, w trybie wskazanym w pkt. 4, zastrzeżeń do przekazanego opracowania, po ponownym przekazaniu przez Wykonawcę dokumentacji, procedura przekazania i odbioru zostanie przeprowadzona ponownie stosownie do postanowień poprzedzających.

7) jeżeli przedmiot umowy przekazany Zamawiającemu zgodnie z pkt 6, nie będzie zgodny z założeniami niniejszej Umowy oraz zgłoszonymi przez Zamawiającego, w trybie określonym w pkt 4 zastrzeżeniami, lub wyjaśnienia Wykonawcy uzasadniające odmowę usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego nieprawidłowości nie będą merytorycznie uzasadnione, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy ze skutkiem na dzień otrzymania przez Wykonawcę oświadczenia o wypowiedzeniu. Wypowiedzenie Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Protokoły zdawczo-odbiorcze oraz końcowy protokół odbioru muszą być podpisane przez obie Strony, tj. przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego.

5. Ustala się, że miejscem przekazania i odbioru przedmiotu umowy jest siedziba Zamawiającego.

Prawa autorskie

§ 8. 1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego nieograniczone w czasie i przestrzeni, na wskazanych niżej polach eksploatacji autorskie prawa majątkowe do wszystkich opracowań sporządzonych w ramach realizacji obowiązków określonych w Umowie, które można zakwalifikować jako utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych przygotowanych przez siebie jako twórcy (dalej „Utwory”). Autorskie prawa majątkowe (dalej „Prawa autorskie”) przejdą na Zamawiającego równocześnie z chwilą podpisania przez Strony protokołu przekazania danej dokumentacji, na mocy którego określony utwór zostanie przekazany Zamawiającemu - na wszelkich polach eksploatacji, które w szczególności obejmują:

1) użycie, utrwalanie, rozpowszechnianie oraz reprodukcję (za pomocą wszystkich technik, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową, wykonaniem odbitek, itd.) dla wszelkich celów włączając bez ograniczeń budowę, wykończenie, utrzymanie, promocję, reklamę, przywrócenie do pierwotnego stanu,

2) przechowywanie w pamięci komputerowej lub innym nośniku elektronicznym,

3) zwielokrotniania egzemplarzy Utworów dowolną techniką,

4) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwory utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem,

5) w zakresie rozpowszechniania Utworów i obiektów je urzeczywistniających w sposób inny niż określony powyżej – publiczne udostępnianie, w szczególności na ogólnodostępnych wystawach, przy prezentacji i reklamie w mediach, utrwalaniu na nośnikach elektronicznych, publikacji w takich formach wydawniczych jak książki, albumy, broszury, a także wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie i reemitowanie w każdej możliwej formie urzeczywistnienia, oraz publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,

6) wykorzystania i rozpowszechniania Utworów w celu realizacji i eksploatacji obiektów ją urzeczywistniających oraz innych przedsięwzięć, w tym dla celów aranżacji wnętrz.

2. Wykonawca zapewnia i podejmie wszelkie działania, aby Zamawiający mógł bez ponoszenia dodatkowych kosztów korzystać z Utworów bez naruszenia czyichkolwiek praw w zakresie niezbędnym do wykonania

Inwestycji. Wykonawca zwolni Zamawiającego z obowiązku naprawienia wszelkich szkód, a także ponoszenia wydatków, jakie Zamawiający mógłby ponieść w związku z naruszeniem praw autorskich osób trzecich do Utworu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za zwolnienie Zamawiającego od odpowiedzialności wobec osób poszkodowanych za wszelkie domniemane lub udowodnione naruszenia i zobowiązuje się naprawić powstałą z tego tytułu szkodę w pełnej wysokości.

3. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do Utworów Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność wszystkich nośników, na których powyższa dokumentacja została utrwalona. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszelkie oryginalne szkice, dokumenty, plany, pomiary, raporty oraz inne materiały, a także dane przygotowane przez niego zgodnie z niniejszą Umową nie później niż w dacie oznaczonej jako termin zakończenia Umowy.

4. Wykonawca, wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, w ramach ceny zezwala bez ograniczeń Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich wynikających z określonego Utworu, stanowiącego element przedmiotu Umowy oraz upoważnia Zamawiającego do zezwalania bez ograniczeń osobom trzecim, na wykonywanie tych zależnych praw autorskich.

5. Wykonawca zapewnia, iż osoby, które opracują określony Utwór będący elementem przedmiotu Umowy, a którym przysługują osobiste prawa autorskie, nie będą podnosić w stosunku do Zamawiającego oraz jego następców prawnych żadnych roszczeń w przypadku dokonywania jakichkolwiek ewentualnych zmian, adaptacji i przeróbek danego Utworu, stanowiącego element przedmiotu Umowy.

6. Postanowienia niniejszego artykułu zachowają ważność po zakończeniu wykonywania Przedmiotu Umowy lub po rozwiązaniu albo wygaśnięciu Umowy z jakiegokolwiek powodu.

Wynagrodzenie za przedmiot umowy

§ 9. 1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia określonego w § 1 i 2 Umowy została ustalona zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy w wysokości:

Cena netto	Stawka % VAT	Kwota podatku VAT	Wartość brutto
<i>Wartość słownie brutto:</i>			

2. Wynagrodzenie za opracowanie poszczególnych etapów przedmiotu Umowy wynosi:

- 1) Etap I – 20% wartości wynagrodzenia wskazanego w ust. 1,
- 2) Etap II – 30% wartości wynagrodzenia wskazanego w ust. 1,
- 3) Etap III – 30% wartości wynagrodzenia wskazanego w ust. 1,
- 4) Etap IV – 20% wartości wynagrodzenia wskazanego w ust. 1.

3. Raty płatności za wykonanie poszczególnych etapów będą realizowane zgodnie z „Harmonogramem czynności i płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

4. Płatnikiem wynagrodzenia za wykonanie Umowy jest Gmina Miasto Złotów.

5. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbywało się będzie trzema fakturami częściowymi wystawionymi na łączną wartość nie wyższą niż 80% wartości umowy oraz fakturą końcową.

6. Podstawą wystawienia faktur częściowych za wykonanie Etapów: I – III stanowić będzie częściowy protokół odbioru prac zrealizowanych w ramach poszczególnych Etapów realizacyjnych.

7. Podstawą wystawienia faktury końcowej za wykonanie Etapu IV stanowić będzie protokół odbioru prac zrealizowanych w ramach Etapu IV stanowiący jednocześnie końcowy protokół odbioru. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę Wielkopolskiego nieważności uchwały Rady Miejskiej w Złotowie w sprawie uchwalenia Studium płatność wynagrodzenia za zrealizowanie etapu IV ulega zawieszeniu do momentu ponownego zrealizowania obowiązków określonych w Umowie i ponownego sporządzenia protokołu odbioru końcowego, chyba że Strony zgodnie postanowią inaczej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

8. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w ramach poszczególnych Etapów, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury, przy czym termin płatności wynagrodzenia za zrealizowanie Etapu IV nie może być krótszy, aniżeli 14 dni dnia upływu terminu na ewentualne sporządzenie przez Wojewodę Wielkopolskiego rozstrzygnięcia nadzorczego w przedmiocie stwierdzenia nieważności uchwały w sprawie uchwalenia Studium, z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy:

Nazwa Banku

Nr rachunku

9. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 jest rozumiane jako ryczałtowe za wykonanie całości zamówienia, tj. zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy, w tym należny podatek VAT, a także wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu przeniesienia na Zamawiającego wszystkich praw, o których mowa w § 8 umowy, obejmujących między innymi autorskie prawa majątkowe do dokumentacji, prawo wykonywania autorskich praw zależnych oraz udzielania zezwoleń na wykonywanie praw zależnych. Kwota ta zawiera w sobie również wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu przeniesienia na Zamawiającego własności powstałych w ramach realizacji umowy egzemplarzy dokumentacji oraz wszelkich nośników, na których utrwalono dokumentację.

10. Nieuwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów wykonania przedmiotu umowy na etapie przygotowywania oferty, nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak też po jej wykonaniu.

11. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

12. W przypadku otrzymania faktury nieprawidłowej albo niezgodnej z niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy jej zapłaty do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej.

13. Wierzytelność Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, nie może być przeniesiona na osobę trzecią w wyniku przelewu wierzytelności, ani na podstawie innego tytułu prawnego bez wyraźnej zgody Zamawiającego – Gminy Miasto Złotów – wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

14. Wykonawca, jeżeli jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zamieszczenia na fakturze VAT rachunek bankowy lub wirtualny rachunek, który jest powiązany z rachunkiem rozliczeniowym należącym do Wykonawcy znajdującym się w elektronicznym wykazie podatników VAT prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

15. W przypadku, gdy Wykonawca jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (podatku VAT), Zamawiający zastrzega prawo do odmowy/wstrzymania wypłaty wynagrodzenia, jeżeli wskazany do zapłaty rachunek bankowy, bądź w przypadku rachunku wirtualnego – powiązany z nim rachunek rozliczeniowy – nie znajduje się na udostępnionym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT. W takim przypadku zapłata nastąpi w terminie określonym w umowie,

którego bieg rozpocznie się od dnia poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę na piśmie o wpisaniu podanego na fakturze rachunku bankowego – lub rachunku rozliczeniowego połączonego z rachunkiem wirtualnym widocznym na fakturze – do wykazu podatników VAT bądź otrzymania korekty faktury, na której wskazany zostanie rachunek bankowy zawarty w wykazie podatników VAT lub rachunek wirtualny połączony z takim rachunkiem.

16. Powstrzymanie się przez Zamawiającego od zapłaty w sytuacji wskazanej w ust. 16 nie powoduje powstania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu po stronie Wykonawcy.

Rękojnia za wady fizyczne przedmiotu umowy i gwarancja

§ 10. 1. Wykonawca na wykonany przedmiot umowy udziela 36 – miesięcznej rękojmi i gwarancji od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy. Za dokument gwarancyjny strony uznają niniejszą umowę.

2. Wykonawca zobowiązuje się, i to w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 9 ust. 1, do wykonania zmian w projekcie i ewentualnego powtórzenia czynności, w tym proceduralnych, w sytuacji wynikającej z przyjęcia uwag do przedmiotu zamówienia lub rozstrzygnięcia o nieważności uchwały w sprawie uchwalenia zmiany studium w drodze orzeczenia Wojewody lub Wojewódzkiego i/lub Naczelnego Sądu Administracyjnego.

3. O zauważonych wadach w przedmiocie umowy Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Wykonawcę na piśmie. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia zawiadomienia w terminie 14 dni i pisemnego powiadomienia Zamawiającego o sposobie usunięcia wad.

4. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnie wyjaśnień i opinii w zakresie interpretacji zapisów dokumentów zrealizowanych w ramach przedmiotu zamówienia, w okresie do 3 lat od chwili wejścia w życie uchwały w sprawie uchwalenia zmiany Studium.

5. Zamawiający, jeżeli otrzymał wadliwy przedmiot umowy, a wady tej nie mógł stwierdzić przyjmując przedmiot zamówienia, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy zastrzega sobie prawo zastosowania przepisów Kodeksu cywilnego.

6. Skorzystanie przez Zamawiającego z uprawnień wskazanych w ust. 5 powyżej nie wyłącza prawa Zamawiającego do żądania zapłaty odszkodowania.

7. W wypadku niekompletności lub wad wykonanej pracy, Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 14 dni od daty zawiadomienia Zamawiającego o wadach, chyba że Strony biorąc pod uwagę możliwości techniczne usunięcia wad, ustalą inny termin.

8. W przypadku ujawnienia wad w czasie odbioru Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie ustalonym w protokole odbioru, nie przekraczającym 14 dni.

9. Usunięcie wad odbywa się na koszt Wykonawcy.

Kary umowne

§ 11. 1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są w pierwszej kolejności kary umowne, stosowane w przypadkach i wielkościach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) za nieterminowe wykonanie poszczególnych Etapów umowy w terminach ustalonych w „Harmonogramie czynności i płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy – w wysokości 100,00 zł (słownie sto złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu danego Etapu umowy,

- 2) za nieterminowe usunięcie wad przedmiotu umowy w stosunku do terminów ustalonych przez Strony – w wysokości 100,00 zł (słownie: sto zł 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na usunięcie wad,
 - 3) za nieterminowe przedłożenie polisy ubezpieczeniowej z załącznikami w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 2 – w wysokości 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 4) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wartości wynagrodzenia, w szczególności w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn określonych w § 7 ust. 3 pkt 7,
 - 5) w przypadku braku udziału głównego projektanta w posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej – w wysokości 600,00 zł,
 - 6) w przypadku braku udziału głównego projektanta zespołu projektowego w zorganizowanych dyskusjach publicznych – w wysokości 1.200,00 zł,
 - 7) w przypadku braku udziału głównego projektanta zespołu projektowego na posiedzeniach komisji Rady Miejskiej i w sesji Rady Miejskiej - w wysokości 2000,00 zł (nieobecność na posiedzeniu Komisji) i w wysokości 5000,00 zł (nieobecność na sesji Rady).
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – poza przypadkiem określonym w § 14 ust. 1, w wysokości 20% wartości wynagrodzenia.
4. Nałożone kary podlegają sumowaniu.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Zamawiający może potrącić kwoty kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy (także wynagrodzenia przyszłego), a Wykonawca niniejszym wyraża zgodę na takie potrącenia.
7. Maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie przepisów niniejszej Umowy nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia umownego.
7. Przez wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 7, Zamawiający rozumie całkowite wynagrodzenie brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1.

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

- § 12. 1.** Wykonawca przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 100.000,00 zł. Koszty ubezpieczenia ponosi w całości Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia doręczenia wezwania polisę ubezpieczeniową, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki.
 3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia umowy ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

Zmiany umowy

§ 13. 1. Porozumienia dodatkowe, umowy oraz wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy oraz załączników, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. To samo dotyczy również zniesienia obowiązku dochowania formy pisemnej.

2. Zamawiający dopuszcza następujące zmiany umowy dotyczące:

1) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy (w tym poszczególnych etapów prac) w razie gdy:

a) zmianie uległy przepisy prawne istotne dla realizacji przedmiotu umowy w umówionym pierwotnie terminie,
b) przedłużają się, o okres dłuższy niż miesiąc, procedury administracyjne na etapie wydawania opinii, uzgodnień, decyzji,

c) zachodzi konieczność ponowienia procedury planistycznej w niezbędnym zakresie, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy,

d) nastąpiła niemożność rozpoczęcia realizacji umowy lub zaistniały przerwy w jej wykonaniu z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. Wówczas termin wykonania prac ulega przesunięciu o okres wynikający z przerw lub opóźnień rozpoczęcia prac,

e) działania osób trzecich uniemożliwiają wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron umowy,

f) wystąpiły opóźnienia wynikające z konieczności powtórzenia całości lub części czynności formalnoprawnych, w wyniku stwierdzenia przez organy gminy (Burmistrza Miasta Złotowa lub Radę Miejską w Złotowie) konieczności dokonania zmian w przedstawionym do uchwalenia projekcie zmiany studium, w tym wynikających z uwzględnienia wniosków/uwag złożonych do projektu zmiany studium,

g) wystąpiła konieczność rozszerzenia zakresu prac o elementy niezbędne dla wykonania przedmiotu zamówienia, niemożliwe do przewidzenia przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy,

h) zaistniały okoliczności, których wystąpienia nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;

2) zmiany podwykonawcy;

3) zmiany osób upoważnionych do dokonywania czynności w imieniu Stron lub zmiany danych teleadresowych określonych w Umowie w razie zaistnienia takiej potrzeby;

4) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT (zmianie ulega kwota brutto wynagrodzenia przy niezmiennej kwocie netto tego wynagrodzenia; zmiana stawki VAT dotyczyć będzie wynagrodzenia umownego za prace wykonane po dacie podpisania aneksu do umowy).

Wypowiedzenie Umowy

§ 14. 1. Zamawiającemu, oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu cywilnego, przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy, bez konsekwencji o których mowa w § 11 ust. 3, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy (np. w przypadku zmiany stanu prawnego, wedle którego nie jest wymagane posiadanie przez gminę uchwalonego Studium); lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

2. Oprócz wypadków wymienionych w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w szczególności w przypadku, gdy:

1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub Wykonawca pozostawać będzie w zwłoce w realizacji przedmiotu umowy, w tym jakiegokolwiek jego Etapu, a także

w usunięciu stwierdzonych wad i usterek – trwającej dłużej niż 30 dni, bez konieczności wzywania Wykonawcy do realizacji zamówienia;

2) jeżeli suma naliczonych Wykonawcy kar umownych przekroczy 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1.

3. Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w szczególności, jeżeli:

1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 30 dni od dnia upływu terminu na zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie,

2) Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru usług lub odmawia bez uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru prac.

4. Prawo wypowiedzenia Umowy przysługuje Stronom w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia od umowy, w szczególności którejkolwiek z przyczyn wskazanych w ust. 1, 2 i 3.

5. Wypowiedzenie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

6. W przypadku wypowiedzenia Umowy Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe: Zamawiający z udziałem Wykonawcy sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji prac w toku według stanu na dzień skuteczności Wypowiedzenia, dokona odbioru tych elementów zamówienia, które zostały uznane za prawidłowo wykonane oraz zapłaty wynagrodzenia za te elementy na podstawie podanej w ofercie wynagrodzenia ofertowego i komisijnego procentowego określenia poziomu zaawansowania odebranych usług.

§ 15. Nie ustala się wymagań dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

Ochrona danych osobowych

§ 16. 1. Wykonawca oświadcza, że wdraża i stosuje adekwatne środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy, w tym zapewniające możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania oraz zapewniające możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego. Naruszenie tak określonego obowiązku przez Wykonawcę uprawniać będzie Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy konieczne będzie powierzenie Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych, Strony zobowiązują się zawrzeć umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wymogami artykułu 28 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Uchylenie się Wykonawcy od zawarcia tej umowy, uznaje się za przerwę w realizacji Umowy leżącą po stronie Wykonawcy.

Podwykonawcy

(w przypadku korzystania z podwykonawcy)

§ 17. 1. Zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie Wykonawca oświadcza, że do realizacji przedmiotu niniejszej umowy będzie korzystał z usług podwykonawców. Szczegółowy zakres rzeczowy określa umowa z podwykonawcą. Uznanie przez Zamawiającego podwykonawcy następuje po spełnieniu wszystkich przesłanek, o których mowa w niniejszym paragrafie. Pozostały zakres zamówienia Wykonawca wykona osobiście.

2. Warunkiem przyjęcia i uregulowania faktury wystawionej Zamawiającemu przez Wykonawcę jest udokumentowanie dokonania zapłaty przez Wykonawcę wszystkim podwykonawcom za wykonanie przez nich części umowy poprzez dołączenie do faktury oryginału oświadczenia podwykonawcy potwierdzającego dokonanie zapłaty należnej kwoty podwykonawcy wraz z załączeniem dowodu przelewu.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia w czasie trwania niniejszej umowy części zamówienia innym podwykonawcom, po wcześniejszym zgłoszeniu Zamawiającemu zakresu podzlecanych usług. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za czynności, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

Podwykonawcy

(w przypadku braku podwykonawcy)

§ 17. 1. Strony ustalają, że żadnego zakresu zamówienia określonego w § 1 Umowy zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie zamierza powierzać podwykonawcom. Cały zakres prac Wykonawca wykona osobiście.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia w czasie trwania niniejszej umowy części zamówienia podwykonawcom, po wcześniejszym zgłoszeniu Zamawiającemu zakresu podzlecanych czynności i dokonaniu odpowiedniej zmiany Umowy.

3. W przypadku określonym w ust. 2 warunkiem przyjęcia i uregulowania faktury wystawionej Zamawiającemu przez Wykonawcę jest udokumentowanie dokonania zapłaty przez Wykonawcę wszystkim podwykonawcom za wykonanie przez nich części umowy poprzez dołączenie do faktury oryginału oświadczenia podwykonawcy potwierdzającego dokonanie zapłaty należnej kwoty podwykonawcy wraz z załączeniem dowodu przelewu.

4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za czynności, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego rzeczowo i miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

2. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, o ile przepisy ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

4. Umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlega udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie.

5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Kontrasygnata

Wytyczne dotyczące formatów dokumentów planistycznych aktualizacja wg wytycznych GISON

Podkład rastrowy :

1. wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
2. zachowanie dokładności $RMS \leq 1$ mm w skali mapy.
3. wymagany format pliku wyjściowego .geoTIFF lub .tif i georeferencja w towarzyszącym mu pliku tekstowym w formacie .tfw.
4. zachowanie oryginalnej rozdzielczości głębi kolorów.
5. zachowanie oryginalnych proporcji rysunku.
6. wykorzystanie transformacji afinicznej 1-go lub 2-go stopnia z zachowaniem równomiernego rozkładu punktów dopasowania. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest wykorzystanie do wpasowania transformacji sklejaney (elastycznej).
7. pliki rastrowe muszą być nazwane zgodnie z numerem uchwały i numerem załącznika uchwalonego rysunku.
8. legenda w osobnym pliku .png

Podkład wektorowy – zasady ogólne:

1. wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
2. zwektoryzowane zasięgi przeznaczeń muszą być zapisane do formatu *.shp.
3. zachowanie zgodności w stosunku do formatu rastrowego.
4. zachowanie topologii między obiektami poligonowymi/obszarowymi i liniowymi (chodzi o zachowanie styczność obiektów – „snapowanie”, brak dziur w geometrii obiektów, nienakładanie się wykluczających się wzajemnie obiektów).
5. przeznaczenia (obiekty poligonowe) nie mogą być wrysowane poza granicą obszaru opracowania i powinny być dosnapowane do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych.
6. oprawa kartograficzna - wymagane nadanie obiektom warstw wektorowych symbolizacji, kolorystyki oraz grubości linii najbardziej zbliżonej do oryginalnych oznaczeń poszczególnych rysunków SUIKZP/MPZP.

Obiekty wymagające wektoryzacji:

1. Granice SUIKZP:
 - a. format shp (ESRI Shapefile) - wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
 - b. obiekty jako poligony.
 - c. informacja opisowa: liczba porządkowa, pełna nazwa SUIKZP (nazwa uchwały), numer uchwały, data uchwalenia, uchwała zmieniana (numer uchwały).
2. Obszary zagospodarowania:
 - a. format shp (ESRI Shapefile) - wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
 - b. obiekty jako poligony.
 - c. informacja opisowa: symbol_obszaru, opis_obszaru.
3. Linie dodatkowe:
 - a. format shp (ESRI Shapefile) - wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
 - b. obiekty jako linie.
 - c. atrybuty: typ_linii np. "granica zabudowy".
 - d. obligatoryjne informacje opisowe – symbol_linii, skrócony opis symbolu_linii.
4. Elementy punktowe:
 - a. format shp (ESRI Shapefile) - wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
 - b. obiekty jako punkty.
 - c. informacja opisowa: nazwa symbolu + opis.

5. Strefy/obszary - inne obiekty/ustalenia/strefy powierzchniowe ze SUIKZP – jako osobna warstwa poligonowa/obszarowa:
 - a. format shp (ESRI Shapefile) - wymagany układ współrzędnych 1992 lub 2000.
 - b. obiekty jako poligony.
 - c. informacja opisowa: symbol_obszaru, opis_obszaru.

Dotyczy pliku GML dla Uchwały końcowej: Wytyczne dla plików GML wg Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego

Harmonogram czynności i płatności

Etap	Zakres czynności do wykonania leżący po stronie Wykonawcy	Niezbędny zakres i forma opracowania	Termin poszczególnych etapów oraz raty płatności za poszczególne etapy
I	rozpoznanie stopnia dostępności materiałów koniecznych do realizacji zamówienia w urzędach i instytucjach dysponujących tymi materiałami	zebranie materiałów i informacji potrzebnych dla prawidłowego opracowania przedmiotu Umowy	Przewidywane 4 miesiące (licząc od dnia podpisania umowy), nie dłużej niż do dnia / 20 % wartości przedmiotu umowy
	zgromadzenie kompletu materiałów wyjściowych, zebranie własnym kosztem i staraniem materiałów i danych niezbędnych do sporządzenia przedmiotu zamówienia, w tym niezbędnych materiałów geodezyjnych		
	dokonanie oceny istniejącego stanu zagospodarowania: inwentaryzacja urbanistyczna – prace terenowe i kameralne (wizja terenowa zainwestowania i uzbrojenia oraz elementów przyrodniczych) – uwzględniająca tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach użytkowania, drogi i ulice z zaznaczeniem rodzaju nawierzchni, urządzenia i sieci infrastruktury technicznej oraz sporządzenie bilansu terenów przeznaczonych pod zabudowę na potrzeby zmiany studium	forma graficzna na mapie w skali 1:5000 w kolorze, opisowa i tabelaryczna – wersja papierowa i cyfrowa – 2 egz.	
	analiza wniosków zgłoszonych przez osoby fizyczne, prawne oraz organy i instytucje po ogłoszeniu o przystąpieniu do sporządzenia zmiany studium	zestawienie tabelaryczne wniosków w wersji papierowej i cyfrowej	
	sporządzenie opracowania ekofizjograficznego	dokument obejmujący tekst oraz rysunki w skali 1:5000 w kolorze, wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa	
	opracowanie wstępnego projektu zmiany studium i przedstawienie jej Zamawiającemu, celem uzyskania stanowiska (wstępny projekt powinien uwzględniać wariantowość wprowadzanych zmian)	wstępny projekt zmiany studium – tekst i rysunek w skali 1:5000 w kolorze, wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa; spotkanie w siedzibie Zamawiającego	
II	sporządzenie projektu zmiany studium oraz informacji o sposobie rozstrzygnięcia wniosków wraz z uzasadnieniem dla wniosków nieuwzględnionych	projekt zmiany studium – tekst i rysunek w skali 1:5000 w kolorze, wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa, informacja o sposobie rozstrzygnięcia wniosków – forma opisowa	Przewidywane 3 miesiące (licząc od dnia odbioru etapu I), nie dłużej niż do dnia

		w wersji papierowej i cyfrowej	/ 30 % wartości przedmiotu umowy
	sporządzenie Prognozy oddziaływania na środowisko	dokument – wersja papierowa 1 egz. i cyfrowa	
	udział głównego projektanta w posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz uzyskanie opinii o projekcie zmiany studium	spotkanie w siedzibie Zamawiającego	
	opracowanie projektów pism związanych z wystąpieniem o opinie i uzgodnienia do projektu zmiany studium, przygotowanie materiałów do celów opiniowania i uzgodnień	wersja cyfrowa projektów pism w formacie pliku .doc oraz płyty CD z nagraniem projektem zmiany studium (tekst w formacie .pdf, rysunki w formacie .pdf lub .jpg) w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procesu opiniowania i uzgadniania, dodatkowo 2 egz. projektu zmiany studium (tekst i rysunki w kolorze) w wersji papierowej	
	opracowanie wykazu uzgodnień i opinii	tabelaryczny wykaz uzgodnień i opinii wraz z komentarzami – wersja papierowa i cyfrowa	
	analiza i wprowadzenie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień, w razie konieczności korekta rysunku i uchwały projektu zmiany studium po uzgodnieniach oraz ponowne przesłanie projektu zmiany studium właściwym organom uzgadniającym i opiniującym	skorygowane projekt zmiany studium (tekst i rysunek w kolorze) wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa	
III	przygotowanie wzorów obwieszczenia oraz ogłoszenia prasowego o wyłożeniu projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu	wersja cyfrowa projektów pism w formacie pliku .doc	Przewidywane 3 miesiące (licząc od dnia odbioru etapu II), nie dłużej niż do dnia
	przygotowanie projektu zmiany studium wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i przekazanie Zamawiającemu do wyłożenia do publicznego wglądu	projekt zmiany studium – tekst i rysunek w skali 1:5000 w kolorze, wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa, prognoza oddziaływania na środowisko wersja papierowa 1 egz. i cyfrowa	
	udział głównego projektanta zespołu projektowego w zorganizowanych dyskusjach publicznych – co najmniej jedna	udział w dyskusjach publicznych w siedzibie Zamawiającego	
	przygotowanie wykazu uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany studium wraz z propozycją ich rozpatrzenia	zestawienie tabelaryczne uwag wraz z uzasadnieniem propozycji rozstrzygnięcia w wersji cyfrowej	
	przygotowanie wykazu uwag po akceptacji rozstrzygnięć przez burmistrza	skorygowane zestawienie tabelaryczne uwag wraz	
			/ 30 % wartości przedmiotu umowy

		z uzasadnieniem rozstrzygnięcia w wersji papierowej i cyfrowej	
	wprowadzenie do projektu zmiany studium korekt wynikających z rozpatrzenia uwag złożonych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany studium	skorygowane projekt zmiany studium (tekst i rysunek w kolorze) wraz z listą nieuwzględnionych uwag wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa	
	w razie konieczności powtórzenie czynności wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym	w razie konieczności powtórzenie czynności	
	przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej wraz z uzasadnieniem oraz listą nieuwzględnionych uwag zgłoszonych w trakcie wyłożenia projektu zmiany studium	projekt uchwały Rady Miejskiej wraz załącznikami – wersja papierowa 2 egz. i cyfrowa	
IV	przedstawienie Radzie Miejskiej w Złotowie projektu uchwały w sprawie zmiany studium podczas posiedzeń Komisji Rady Miejskiej przed sesją oraz na sesji Rady Miejskiej	udział głównego projektanta zespołu projektowego w komisjach Rady Miejskiej i w sesji Rady Miejskiej w siedzibie Zamawiającego	Przewidywane 2 miesiące (licząc od dnia odbioru etapu III), nie dłużej niż do dnia / 20 % wartości przedmiotu umowy
	sporządzenie pisemnego podsumowania i uzasadnienia o których mowa w art. 42 pkt. 2 oraz art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko	podsumowanie i uzasadnienie – wersja papierowa 3 egz. i cyfrowa	
	przygotowanie uchwały wraz z załącznikami z uwzględnieniem numeru i daty uchwały Rady Miejskiej w Złotowie oraz innymi dokumentami	<ul style="list-style-type: none"> - tekst zmiany studium stanowiący załącznik do uchwały – wersja papierowa 5 egz. i cyfrowa - rysunek – wersja papierowa 5 egz. i cyfrowa (w formacie .jpg lub .pdf nagrane na płytę CD/DVD; pliki wektorowe i rastrowe) - uchwała w sprawie zmiany studium wraz z załącznikami i dokumentacją prac planistycznych do przekazania Wojewodzie, dodatkowa kopia dla Zamawiającego - egzemplarz zmiany studium z załącznikami do przekazania Staroście 	