

UMOWA NR 12 /2024

zawarta w dniu 03 stycznia 2024 r. w Inowłodzu pomiędzy:

Gminą Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu przy ul. Spalskiej 2, 97-215 Inowłódz
reprezentowaną przez:

Bogdana Kąckiego – Burmistrza Inowłodzi

przy kontrasygnacie

Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy

zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**Zamawiającym**”

a

Danutą Mirowską-Walas, reprezentującą Spółkę cywilną pod nazwą „**WMW – projekt**” s.c.

z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 116 lok. 49, 90-006 Łódź,

zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**Wykonawcą**”

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie części tekstowej i graficznej miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z niezbędnymi opracowaniami wymaganymi przepisami szczególnymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1688) wraz z przygotowaniem cyfrowej wersji dokumentów planistycznych oraz ich metadanych zgodnie z 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 z późn. zm.), na podstawie przyjętej uchwały Rady Gminy Inowłódz:

Uchwała Nr LXIII/407/23 Rady Gminy Inowłódz z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miejscowości Konewka w gminie Inowłódz,

stanowiącego Część I zamówienia, w stosunku do którego Wykonawca złożył ofertę.

2. Akty planowania przestrzennego (APP) winny zostać sporządzone w analogowej oraz cyfrowej wersji dokumentów planistycznych oraz ich metadanych zgodnie z 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), które stanowiąć będą załącznik do uchwał przyjmujących akt.

§2

Termin realizacji umowy

Termin wykonania przedmiotu zamówienia strony ustalają do dnia:

31 grudnia 2024 r.

§3

Szczegółowy zakres zamówienia

1. Przedmiot umowy należy sporządzić na podstawie aktów prawnych obowiązujących w okresie opracowania dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia, w szczególności z uwzględnieniem wymagań:
 - 1) Ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia 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 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002r. Nr 155 poz. 1298);
 - 5) Ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.);
 - 6) Wszelkich pozostałych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mających zastosowanie do przedmiotu zamówienia, których konieczność zastosowania wynika ze specyfiki planowanego zadania;
 - 7) W przypadku zmiany przepisów regulujących problematykę przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dostosować go do tych zmian.
2. Wykonawca uwzględni w opracowaniach:
 - 1) Przekazane przez Zamawiającego materiały kartograficzne i tekstów;
 - 2) Aktualny stan prawny obszaru objętego przedmiotem zamówienia, w tym obowiązujące akty prawa miejscowego.
 - 3) Koncepcje przedstawione przez Zamawiającego.
 - 4) Opinie i wnioski do Planów, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Inowłodzu w trakcie opracowywania dokumentacji;
 - 5) Listę kontrolną do weryfikacji poprawności pliku GML, stanowiącego załącznik do uchwały przyjmującej APP (<https://www.gov.pl/web/zagospodarowanieprzestrzenne/>);
 - 6) Obowiązek opracowania APP w dedykowanym narzędziu – Wtyczki APP do aplikacji QGIS – stanowiącej rozszerzenie standardowej funkcjonalności otwartego oprogramowania QGIS według Wytycznych dla Planistów – Materiały dotyczące opracowania postaci cyfrowej dokumentów planistycznych, wygenerowanych przez operatora aplikacji POLA GP – firmy GIAP – załącznika Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy należy realizować zgodnie z Harmonogram realizacji zadania stanowiącym załącznik Nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za należyte wykonanie wszystkich prac planistycznych zgodnie z treścią dokumentów określających przedmiot umowy oraz zasadami wiedzy technicznej i właściwymi przepisami.
5. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w opracowywanym APP wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy, regulaminy i wytyczne, które

- są w jakikolwiek sposób związane z przedmiotem zamówienia i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie ich postanowień podczas wykonywania prac.
6. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za działania lub zaniechania własne.
 7. W przypadku stwierdzenia, że usługa wykonywana jest niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami niniejszej umowy Zamawiający może odmówić zapłaty wynagrodzenia i żądać jej ponownego wykonania lub odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.

§ 4

Prawa i obowiązki stron

1. Strony zobowiązują się do współpracy w toku wykonywania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do uprzedzenia Zamawiającego na piśmie (wraz z uzasadnieniem) o braku możliwości prawnych zastosowania się do wskazówek Zamawiającego w odniesieniu do ustaleń dotyczących Studium lub toku postępowania planistycznego.
3. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) Przekazanie kompletu materiałów dotyczących przedmiotu umowy;
 - 2) Prowadzenie spraw związanych z korespondencją niezbędną do realizacji przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. 4.1.
 - 3) Pozyskanie wszelkich niezbędnych informacji i materiałów potrzebnych do realizacji zamówienia, w tym pozyskanie map topograficznych, map ewidencyjnych i map zasadniczych niezbędnych do wykonania APP, pochodzących z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
4. Obowiązki Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu umowy obejmują w szczególności:
 - 1) Opracowanie wzorów wszystkich ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień, informacji, wystąpień wraz z rozdzielnikami, druków wniosków i uwag, wykazów, pism, załączników do pism w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia;
 - 2) Wykonanie szczegółowej inwentaryzacji urbanistycznej obszaru Gminy, w szczególności: wykonanie stosownych analiz oraz bilansów terenów, o których mowa w art. 10 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wykonanie wykazu powierzchni (w hektarach) terenów przeznaczonych w projekcie APP pod różnego typu zabudowę, z podziałem na tereny o różnym przeznaczeniu, z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń terenów.
 - 3) Wykonanie opracowań ekofizjograficznych dla obszarów gminy Inowłódz zgodnie z wymaganiami wynikającymi z art. 72 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 1973 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 roku w sprawie opracowań ekofizjograficznych (Dz. U. z 2002r. Nr 155, poz. 1298).
 - 4) Opracowanie projektu APP;
 - 5) Skoordynowanie przedmiotu zamówienia z APP obowiązującymi na terenie miasta i gminy Inowłódz.
 - 6) Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko wraz z opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko – w zakresie i stopniu szczegółowości uzgodnionym z właściwymi organami.
 - 7) Opracowanie pisemnego podsumowania, zawierającego elementy, o których mowa w art. 42 ust. 2 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;

- 8) Sporządzenie Prognozy skutków finansowych, uwzględniającej skutki, jakie powstaną w wyniku zastosowania dyspozycji art. 36 u.p.z.p. – w formie odrębnego opracowania do projektu APP;
- 9) Uzyskanie opinii Gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej.
- 10) Przeprowadzenie (w porozumieniu z Zamawiającym) uzgodnień prawnych i faktycznych oraz uzyskanie opinii w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia, w szczególności wynikających z art. 11 i art. 17 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 11) Wprowadzenie zmian wynikających z uzyskania opinii i dokonanych uzgodnień.
- 12) Udział projektanta w konsultacjach i zebraniach z zainteresowanymi osobami, instytucjami po opracowaniu projektu APP oraz przedstawienie ich Burmistrzowi Inowłódza.
- 13) Udział przedstawiciela Wykonawcy (projektanta) w wyznaczonych przez Zamawiającego co najmniej 3 dyżurach planistycznych, także online. W czasie tych dyżurów będzie on uczestniczył bezpośrednio w rozmowach z zainteresowanymi, udzielał informacji i wyjaśnień na temat wyłożonego projektu APP.
- 14) Opracowanie zestawień (w formie tekstowej i graficznej) wpływających uwag (wnioski złożone przed i po ogłoszeniu o przystąpieniu do sporządzenia APP), o których mowa w art. 11 pkt. 1 ustawy.
- 15) Przedstawienie Burmistrzowi Inowłódza wniesionych uwag, analiza uwag oraz przygotowanie projektu stanowiska Burmistrza Inowłódza dotyczącego ich uwzględnienia lub nieuwzględnienia wraz z pismem uzasadniającym sposób ich rozpatrzenia.
- 16) Wprowadzenie zmian wynikających z uwzględnionych uwag oraz przeprowadzenie ponownych uzgodnień, jeżeli będzie potrzeba ich przeprowadzenia.
- 17) Przygotowanie wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne (o ile zajdzie taka potrzeba).
- 18) Przygotowanie materiałów i udział projektanta m.in. w posiedzeniu Gminnej komisji urbanistyczno - architektonicznej, publicznej dyskusji nad przyjętymi rozwiązaniami w projektach APP, w posiedzeniach odpowiedniej Komisji Rady Miejskiej w Inowłódzu, sesji Rady Miejskiej w Inowłódzu, na której uchwalane będą APP wraz z listą nieuwzględnionych uwag.
- 19) Uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych.
- 20) Przygotowanie niezbędnych projektów uchwał Rady Miejskiej w Inowłódzu wraz z załącznikami.
- 21) Usunięcie błędów lub braków w dokumentacji planistycznej ujawnionych na etapie uchwalania oraz weryfikacji APP.
- 22) Przygotowanie do przedstawienia Wojewodzie uchwały o przyjęciu APP wraz z załącznikami w wymaganej prawem formie oraz wymaganą dokumentacją prac planistycznych.
- 23) Przygotowanie cyfrowej wersji dokumentów planistycznych oraz ich metadanych zgodnie z 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), dla poszczególnych części zamówienia w systemie umożliwiającym import danych do systemu informacji przestrzennej bazującego na platformie QGIS.

- 24) Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia Planów i Studium do zgodności z przepisami prawa, w sytuacji stwierdzenia nieważności ww. uchwały przez Wojewodę.
 - 25) Uczestniczenie w rozprawach sądu w przypadku zaskarżenia rozstrzygnięcia nadzorczego Wojewody stwierdzającego nieważność uchwały w sprawie przyjęcia APP.
 - 26) Przekazanie Zamawiającemu całości dokumentacji formalno-prawnej dotyczącej zakresu zamówienia.
 - 27) Wykonanie wszelkich prac projektowych lub czynności nieopisanych powyżej, a wynikających z procedur określonych w ustawie z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach szczególnych, niezbędnych do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia, w tym prowadzenia postępowania formalno-prawnego w imieniu Burmistrza Inowłódza.
5. Wszelka korespondencja oraz projekty obwieszczeń, ogłoszeń muszą zostać pozytywnie zaopiniowane przez Zamawiającego przed wysłaniem/publikacją.
 6. Wykonawca będzie sprawował nadzór autorski nad realizacją zadania.

§ 5

Osoby do kontaktu

1. W celu zapewnienia prawidłowej koordynacji pracy wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony ustanawiają następujące osoby:
 - a) ze strony Zamawiającego: **Urszula Wieszkowska**
tel. 44 710 11 86 wew. 18, 691 992 706, e-mail: nieruchomosci@inowlodz.pl
 - b) ze strony Wykonawcy: **Danuta Mirowska - Walas**
tel. 42 632 80 38, e-mail: pracownia@wmwprojekt.pl
2. Zmiana danych osób lub danych wskazanych w ust. 1 wymaga każdorazowo pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany postanowień umowy i nie wymaga sporządzania do niej aneksu. Zmiana ta jest skuteczna z chwilą złożenia drugiej stronie umowy oświadczenia o zmianie.

§ 6

Termin wykonania

1. Prace związane z realizacją umowy podzielone zostały na etapy i szczegółowo opisane w Harmonogramie realizacji zadania stanowiącym załącznik Nr 1 do Umowy.
2. Strony ustalają termin opracowania projektu APP (etap I określony w Harmonogramie) na 3 miesiące od daty podpisania umowy.
3. W zakresie etapów II i III Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania opracowanych przez siebie materiałów służących realizacji poszczególnych kroków procedury planistycznej, określonej w art. 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w najkrótszych możliwych terminach (ze względów formalnych określonych w ustawie), przy uwzględnieniu kalendarza prac Rady Miejskiej w Inowłodzu i Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
4. Odbiory poszczególnych etapów prac, odbywać się będą na podstawie protokołów zdawczo – odbiorczych.
5. Termin wykonania zamówienia, określony w §2 niniejszej umowy może ulec zmianie, w wyniku zaistnienia okoliczności, niezależnych od stron umowy, których przy zachowaniu należytej staranności nie dało się przewidzieć na etapie jej zawarcia, a mających wpływ na wydłużenie procedury planistycznej.

§ 7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodnie z przeprowadzonym postępowaniem i przedstawiona ofertą w wysokości:
Wartość netto w wysokości: 28 500,00 zł
Podatek VAT 23% w wysokości 6 555,00 zł
Wartość brutto w wysokości 35 055,00 zł
(słownie: trzydzieści pięć tysięcy pięćdziesiąt pięć 00/100)
2. Wartość wynagrodzenia brutto wskazana przez Wykonawcę w ofercie jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie wszystkich czynności związanych prawidłową realizacją zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń finansowych wynikających z błędnego lub niedostatecznego zapoznania się z przedmiotem umowy oraz oceną własną dokonaną w oparciu o przeprowadzoną wizję lokalną terenu.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 nie podlega waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
5. Podstawą do wystawienia faktur/rachunków częściowych będzie sporządzony i podpisany przez Strony częściowy protokół zdawczo-odbiorczy (bez zastrzeżeń) potwierdzające prawidłowość wykonania przedmiotu umowy.
W przypadku wykonywania zamówienia przy udziale podwykonawcy Wykonawca wraz z fakturą przedkłada dowody zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcom w części odpowiadającej odebranych robotom lub oświadczenia Podwykonawców, pod rygorem wstrzymania płatności objętej fakturą.
6. Faktury/rachunki powinny być:
 - wystawione na Zamawiającego: Gmina Inowódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz, NIP: 773-23-40-615
 - opatrzone numerem niniejszej umowy wraz z podaniem ETAPU, za który dotyczy płatność,
 - złożone w siedzibie Zamawiającego.
7. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
Za dzień płatności strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Należności będą regulowane na rachunek bankowy konto Wykonawcy, związany z prowadzoną działalnością gospodarczą: **77 1050 1461 1000 0092 5321 3921**.
9. Wykonawca nie ma prawa przenosić na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności takiej cesji/przelewu.
10. Zamawiający uprawniony jest do potrącania z wynagrodzenia Wykonawcy wszelkich należnych jemu na podstawie niniejszej umowy kwot, w szczególności z tytułu kar umownych.
11. W przypadku stwierdzenia uchybień w opracowanym projekcie dokumentów stanowiących przedmiot umowy przez organ nadzoru tj. Wojewodę Łódzkiego, Wykonawca w ramach ustalonego w § 6 ust.1 wynagrodzenia, usunie wskazane uchybienia.

§ 8

Odbiór końcowy

1. Odbiór przedmiotu umowy będzie miał miejsce w siedzibie Zamawiającego.

2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące prace w ilościach:
 - 1) 3 egzemplarze części graficznej APP w skali 1:10000, 1:1000 - wersje barwne, złożone do formatu A-4;
 - 2) Część tekstowa APP (forma zabezpieczona przed zdekompletowaniem) – 2 egzemplarze oprawione do formatu A-4;
 - 3) APP w formie zapisu elektronicznego – 2 płyty CD/DVD (część tekstowa i graficzna w postaci dokumentu elektronicznego GML, zgodnego ze schematem aplikacyjnym GML struktury zbioru danych przestrzennych oraz dla obiektów obejmujących cyfrową reprezentację części graficznej aktu planowania przestrzennego z nadaną georeferencją w postaci plików GeoTIFF - do zaimportowania do systemu bazującego na platformie QGIS);
 - 4) Opracowanie ekofizjograficzne w skali i zakresie określonymi przepisami szczególnymi – 1 egzemplarz w formie analogowej oprawiony do formatu A-4 wraz z zapisem na elektronicznym nośniku danych – plik pdf, doc;
 - 5) Prognoza oddziaływania na środowisko – 1 egzemplarz w formie analogowej oprawiony do formatu A-4 wraz z zapisem na elektronicznym nośniku danych – plik pdf, doc;
 - 6) Prognoza skutków finansowych uchwalenia APP – 5 egzemplarzy w formie analogowej wraz z zapisem w formie elektronicznej na elektronicznym nośniku danych – plik pdf, doc;
 - 7) uzasadnienie i podsumowanie, zawierające elementy, o których mowa w art. 42 ust. 2 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko – 2 egzemplarze w formie analogowej oprawione do formatu A-4 wraz z zapisem na elektronicznym nośniku danych – plik pdf, doc.
12. Potwierdzeniem przekazania przedmiotu umowy lub jej części będzie protokół zdawczo-odbiorczy wraz z wykazem opracowań stanowiących przedmiot odbioru.
13. Protokół zdawczo-odbiorczy zostanie spisany przez strony umowy po zrealizowaniu danego etapu przedmiotu umowy oraz po przekazaniu Zamawiającemu dokumentów dotyczących danego etapu.
14. Zamawiający odmówi lub dokona odbioru podpisując protokół zdawczo-odbiorczy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania Zamawiającemu kompletu dokumentów dotyczących danego etapu.
15. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad przedmiotu umowy, nieprawidłowości lub niezgodności w sporządzonych opracowaniach z wymogami Zamawiającego w protokole zostanie określony termin i sposób usunięcia wad.
16. Zamawiający, po stwierdzeniu istnienia wad w opracowaniach, wykonując uprawnienia względem Wykonawcy, może odstąpić od umowy, bez wyznaczonego terminu do usunięcia wad, gdy wady mają charakter istotny i nie dadzą się usunąć.
17. Zamawiający, po stwierdzeniu istnienia wad w opracowaniach, wykonując uprawnienia względem Wykonawcy może obniżyć wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 1, w przypadku, gdy wady opracowania nie dadzą się usunąć, lecz nie mają istotnego charakteru.
18. Za wadę istotną uważa się w szczególności wadę uniemożliwiającą wykorzystanie opracowania w sposób i w celu, dla którego zostało ono stworzone.
19. Opracowanie z istotnymi wadami nie zostanie odebrane.

§ 9

Gwarancja / rękojmia za wady

1. Wykonawca gwarantuje wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Na wykonany przedmiot zamówienia Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji i rękojmi na okres **24 miesięcy**. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia odebrania przez Zamawiającego prac i podpisania (bez uwag) końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za sporządzoną dokumentację, za jej jakość i kompletność. Odpowiedzialność Wykonawcy nie ogranicza się do wad fizycznych dokumentacji projektowej (w tym – niekompletności). Wykonawca odpowiada też za wady prawne, np. związane z naruszeniem praw autorskich innego Wykonawcy.
4. Wszystkie reklamacje dotyczące niepełnego, nienależytego lub nieterminowego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcy w formie pisemnej, co będzie podstawą zastosowania kar umownych, o których mowa w § 11 niniejszej umowy.
5. W ramach udzielonej gwarancji jakości Wykonawca (gwarant) jest obowiązany wobec Zamawiającego do niezwłocznego, bezpłatnego usunięcia wady przedmiotu umowy lub do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad.
6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad lub usterek ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi w terminie wyznaczonym na piśmie przez Zamawiającego, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy, zleci ich usunięcie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.
7. Zamawiający może realizować uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

§ 10

Prawa autorskie

1. Z dniem ostatecznego odbioru przez Zamawiającego dokumentacji będącej przedmiotem umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia (wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich uwzględnione jest w wynagrodzeniu o którym mowa w § 7), wszelkie autorskie prawa majątkowe do wszystkich elementów dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy, bez ograniczenia czasowego, do korzystania, rozporządzania nią w całości lub we fragmentach w kraju i za granicą na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji dowolną techniką w każdej postaci;
 - 2) rozpowszechniania dokumentacji bez żadnych ograniczeń ilościowych, techniką drukarską, w pamięci komputera, pamięci typu flash, zapisu cyfrowego, magnetycznego, jak i w sieciach multimedialnych, w tym typu Internet;
 - 3) udostępnianie dokumentacji za pośrednictwem sieci multimedialnych, w szczególności Internetu oraz komunikacji on-line w ramach komunikacji na życzenie, w tym również publiczne udostępnianie w trybie przepisów Rozporządzenia 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 z późn. zm.);
 - 4) udostępniania odpowiednim organom na potrzeby wydania lub zmiany decyzji administracyjnych lub na potrzeby kontroli.
2. Jeżeli Wykonawca nie jest autorem wszystkich elementów dokumentacji, jego obowiązkiem jest umieszczenie odpowiednich postanowień w zakresie opisanym niniejsza klauzulą w umowach regulujących stosunki prawne między Wykonawcą, a twórcami poszczególnych elementów dokumentacji.
3. Wykonawca odpowiada za naruszenia autorskich praw majątkowych i pokrewnych oraz dóbr osobistych osób trzecich, i w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób

trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu.

Ponadto Wykonawca oświadcza, że dla eksploatacji lub wprowadzenia zmian do przekazanej dokumentacji nie będzie konieczne odrębne uzyskanie zgody osób trzecich.

4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje również prawa do zwolnienia na wykonywanie autorskich praw zależnych.
5. Decyzja o zakresie, sposobie i warunkach korzystania z dokumentacji należy do wyłącznej kompetencji Zamawiającego.
6. Prawa nabyte na podstawie niniejszego paragrafu, Zamawiający może przenieść na osoby trzecie.

§ 11

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony postanawiają, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nastąpi przez zapłatę kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną w następujących okolicznościach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w terminowym wykonaniu i oddaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto) za każdy dzień przekroczenia terminu ustalonego zgodnie z § 5;
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady, w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto), za każdy dzień przekroczenia, liczony od dnia wyznaczonego na ich usunięcie;
 - 3) w razie odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę - 10% wartości umowy (brutto).
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
4. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty. W przypadku braku zapłaty kary umownej w wyznaczonym terminie Zamawiający może potrącić należna mu kwotę z należności Wykonawcy.
5. W razie zaistnienia 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym wypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał prace z przyczyn nie zależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich pomimo wezwań Zamawiającego.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca wykonał prace niezgodnie z umową lub też w nienależyty sposób wykonuje swoje zobowiązania umowne.
9. Odstąpienie od umowy winno być dokonane na piśmie.

§ 11

Zmiana treści umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy, w następujących przypadkach:
 - zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (zawarta umowa ulegnie odpowiedniej zmianie

w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła), np. zmiana wysokości podatku VAT, w przypadku zmiany przepisów prawa, powodującej, że wykonanie zobowiązania wiąże się z rażąco wysokimi kosztami;

- w innych sytuacjach, jeżeli zmiana okaże się korzystna dla Zamawiającego, w szczególności w sytuacji wystąpienia okoliczności nie znanych stronom w dacie zawarcia umowy, a mających istotny wpływ na kształtowanie obowiązków stron lub istotnych postanowień umowy.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania zmiany postanowień zawartej umowy, to każda strona może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.
 3. Strona występująca o zmianę umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
 4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem skutecznego doręczania pisma na adres dotychczasowy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy, strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego miejscowo sąd powszechny.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Z a m a w i a j ą c y :

GMINA INOWŁÓDZ
pow. tomaszowski, woj. łódzkie
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz
NIP 773-23-40-615

.....**BURMISTRZ**.....

Bogdan Kącki

W y k o n a w c a

Danuta Mirowska-Wielka

dr inż. arch.
Danuta Mirowska-Wielka
WEASCICIEL

WATVI-PROJECT s.c.
ul. MROZIŃSKA 10, 01-650 WARSZAWA
ul. MROZIŃSKA 10, 01-650 WARSZAWA
tel. 632-01-04, 632-01-05
Fax: 632-01-06, 632-01-07

RADCA PRAWNY

Beata Janik
Nr rej. 14-P-222

gmina Inowłódz
Referat Nieruchomości, Ochrony Środowiska i Planowania Przestrzennego

Urszula Wieszkowska

Urząd Miejski w Inowłodzi, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Referat Nieruchomości, Ochrony Środowiska i Planowania Przestrzennego

Sprawy prowadzi: Urszula Wieszkowska - Kierownik Referatu, pokój 7, tel. 44 710 12 33 wew. 18