

RGK. 271.0.21.2024

UMOWA RGK. 271.0.21.2024

Zawarta w dniu w Zarębach Kościelnych pomiędzy:

Gminą Zaręby Kościelne z siedzibą w Zarębach Kościelnych, ul. Kowalska 14, 07-323 Zaręby Kościelne, NIP 7591624924, REGON 450670120, którą reprezentuje:**Wójta Gminy - Urszulę Wołosiewicz,**
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Agnieszki Rostkowskiej
zwaną dalej **Zamawiającym**.zwany w dalszej treści umowy Zamawiającym a z siedzibą
..... zwanym w dalszej treści umowy Wykonawcą,
reprezentowanym przez:.....NIP....., REGON zwanym w
dalszej treści umowy Wykonawcą. Umowa niniejsza zawierana jest z pominięciem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz. U. z 2024 r., poz.1305.) o następującej treści:

.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia, którym jest:

„Sporządzenie planu ogólnego gminy Zaręby Kościelne w jego granicach administracyjnych”

W ramach wykonania planu ogólnego Wykonawca zrealizuje wszelkie niezbędne czynności, jakie należy wykonać w trakcie procesu sporządzania planu ogólnego przewidziane w przepisach prawa, a w szczególności m.in.:

- sporządzenie planu zgodnie z przepisami ustawy u.p.z.p z w szczególności z przepisami art. 13a-m, które weszły w życie w dniu 24 września 2023 r.;
- przygotowanie merytoryczne dokumentów formalno-prawnych (wymaganych ustawowo pism, niezbędnych w ramach przedmiotu zamówienia, komunikatów dotyczących opracowań projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień oraz współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych);
- przygotowanie materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
- wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne, w razie potrzeby przygotowania treści zażeń na postanowienia;
- udziału fizycznego w: spotkań otwartych, panelach eksperckich lub warsztatach, spotkaniach plenerowych, spacerach studyjnych, dyżurach projektanta, przeprowadzaniu wywiadów, przygotowania ankiet i geoankiet, zbieraniu uwag, prowadzeniu punktu konsultacyjnego (sposób, miejsce i termin ustalony z Zamawiającym) związanych z rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu w ramach prowadzonych konsultacji społecznych, w tym składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
- przygotowanie (w porozumieniu z Zamawiającym) dokumentów, pism, ankiet, geoankiet, ogłoszeń, obwieszeń, zawiadomień i innych w procedurze sporządzenia planu, określonej w art. 13i ust. 3 ustawy u.p.z.p, w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i-k ustawy u.p.z.p.;

- prezentacji projektu planu i uczestnictwa w konsultacjach społecznych na temat rozwiązań przyjętych w projekcie planu ogólnego (udział fizyczny), podczas posiedzeń gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej (udział fizyczny) oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy oraz sesjach-udział fizyczny) – ewentualny udział online po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
- sporządzenie uzasadnienia planu zgodnie z art. 13h ustawy u.p.z.p;
- opracowanie danych przestrzennych do planu zgodnie z art. 67a ustawy u.p.z.p (na każdym etapie opracowania planu);
- przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu planu ogólnego zgodnie z przepisami 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1094 t.j. ze zm.)
- wprowadzenie do uchwały zatwierdzającej plan, zmian wynikających z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w zakresie wymaganym przez wojewodę);
- ustosunkowanie się do skarg wniesionych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- Zamawiający zobowiązuje się do współpracy w sprawach dotyczących udostępniania niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy materiałów będących w posiadaniu Urzędu Gminy Zaręby Kościelne oraz tych, które można uzyskać wyłącznie za jego pośrednictwem;
- Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za prawidłowe sporządzenie i skompletowanie dokumentacji planistycznej zgodnie z ustawą u.p.z.p, do przedstawienia wojewodzie w celu oceny zgodności z prawem i ogłoszeniu uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym;
- Wykonawca opracuje dodatkowo i przekaże Zamawiającemu przedmiot umowy w roszczeniu pliku SHAPE zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
- Wykonanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia w uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 2. TERMINY UMOWNE

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia do 30.12.2025r.
2. Dopuszcza się zmianę terminu wykonania zadania w przypadku trudnych do przewidzenia problemów formalno – prawnych, jeżeli nie wynikają one z winy Wykonawcy, a Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę.

§ 3. CENA UMOWNA

1. Strony ustalają, że Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 w wysokości: **zł brutto** (słownie:).
2. Wynagrodzenie obejmuje: wykonanie i przekazanie przedmiotu zamówienia.

§ 4. PŁATNOŚCI

1. Stosownie do złożonej oferty, a przyjętej przez Zamawiającego, strony ustalają, cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia w kwocie zł netto, podatek VAT zł, ogółem kwota brutto zł (słownie:).

- Dane do faktury : Gmina Zaręby Kościelne
07-323 Zaręby Kościelne . ul. Kowalska 14
NIP 7591624924

Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

3. Płatność wynagrodzenia będzie dokonana przy zachowaniu mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a ust. 1-3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.).

Do obowiązków Zamawiającego należy dokonanie zapłaty Wykonawcy odpowiedniego wynagrodzenia za wykonane usługi na zasadach określonych w § 4.

- 1) wykonanie siłami własnymi (przez które rozumie się także podwykonawców) i przekazać przedmiot Umowy zgodnie z dokumentacją przetargową, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi warunkami technicznymi wykonania i odbioru dokumentacji w zakresie zgodnym z Polskimi Normami i Normami Branżowymi;
- 2) zatrudnienie pracowników wykwalifikowanych w zakresie niezbędnym do odpowiedniego i terminowego wykonania robót.

Przez „gotowość do odbioru przedmiotu Umowy” rozumie się gotowość Wykonawcy na dostarczenie we wskazane przez Zamawiającego miejsce przedmiotu zamówienia.

- a) za zwłokę w przystąpieniu do odbioru przedmiotu Umowy z winy Zamawiającego w wysokości 0,1% wartości przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po terminie, w którym odbiór powinien się rozpocząć,
- b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia za przedmiot Umowy, chyba że odstąpienie od umowy z powodu powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że

wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych przez Kodeks Cywilny.

§ 9. ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. Strony postanawiają, że oprócz wypadków wymienionych w tytule XV Kodeksu Cywilnego oraz art. 456 Prawa zamówień publicznych przysługuje im prawo odstąpienia od Umowy w następujących wypadkach:
 - 1) Wykonawca może odstąpić od Umowy, jeżeli:
 - a) Zamawiający nie dokonuje zapłaty za faktury Wykonawcy w okresie dłuższym niż 150 dni licząc od ustalonego terminu zapłaty jak w § 4 ust. 1,
 - b) Zamawiający odmawia bez uzasadnionych przyczyn odbioru robót,
 - c) Zamawiający ogłasza upadłość lub rozwiązuje firmę;
 - 2) Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy lub rozwiązanie firmy,
 - b) nie realizuje przedmiotu zamówienia w określonych terminach (z uwzględnieniem § 2 pkt. 2 umowy)
2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

§ 10. SIŁA WYŻSZA

W razie zaistnienia zdarzeń niezależnych od stron, po dacie zawarcia Umowy, o charakterze działania siły wyższej, które uniemożliwiłyby terminowe wykonanie zobowiązań – strony zobowiązują się do wspólnego określenia nowego terminu realizacji przedmiotu umowy.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie spory, których stronom nie udało się rozstrzygnąć polubownie będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa zamówień publicznych.
3. Strony ustalają, że wszystkie zmiany postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, w postaci aneksu.
4. Umowę sporządzono w 4 egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....