

**Umowa Nr RZP.272.5.....2019**

zawarta w dniu ... .. 2019r. w Lesznowoli pomiędzy Gminą Lesznowola, 05-506 Lesznowola, ul. Gminna 60, reprezentowaną przez:

Z-cę Wójta - Karolinę Pichnej  
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą .....  
z siedzibą: .....  
zwaną dalej „Wykonawcą”

następującej treści:

**§ 1**

**Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie polegające na:**

1. sporządzeniu miejscowego *planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Lesznowola dla części obrębu: Wilcza Góra i Władysławów*, zgodnie z uchwałą Nr 19/III/2018 Rady Gminy Lesznowola z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Lesznowola dla części obrębu *Wilcza Góra i Władysławów*, zatwierdzonego uchwałą Nr 259/XIX/2008 Rady Gminy Lesznowola z dnia 29 lipca 2008r., oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ( Dz. U. z 2018r., poz. 1945 ), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26.08.2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego ( Dz. U. Nr 164, poz. 1587 ), zawierającego część tekstową i graficzną wraz z ekofizjografią, prognozą oddziaływania na środowisko wraz z procedurą strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz prognozą skutków finansowych z uwzględnieniem ustaleń Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Lesznowola oraz przepisów odrębnych dla obszaru
2. przeprowadzeniu w imieniu Wójta Gminy Lesznowola kolejno czynności polegających między innymi na:
  - a) sporządzeniu projektu planu miejscowego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, uwzględniającego ustalenia Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
  - b) przeprowadzenie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko
  - c) sporządzeniu prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego,
  - d) przygotowaniu wniosku o uzgodnienie projektu planu z organami właściwymi do uzgadniania planu
  - e) sporządzeniu zmian w projekcie planu wynikających z uzyskanych opinii i uzgodnień,
  - f) przygotowaniu ogłoszenia w prasie o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu,
  - g) zapewnieniu informacji o wyłożonym projekcie, udział w dyskusji publicznej,
  - h) sporządzeniu zmian do projektu planu miejscowego na podstawie rozpatrzonych uwag,
  - i) przygotowaniu projektu planu wraz z załącznikami do uchwalenia przez Radę Gminy,
  - j) przygotowaniu dokumentacji planistycznej uchwalonego planu, celem przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu jako organowi nadzoru,
  - k) wykonaniu wszelkich prac technicznych, związanych z opracowaniem planu, w tym odbitek i oprawy materiałów oraz wersję elektroniczną.

## § 2

1. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością.
2. W szczególności Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą oraz zespołem projektowym, który jest w stanie wykonać przedmiot umowy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
3. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich koniecznych materiałów, przekazania akceptacji otrzymanej koncepcji planu oraz terminowego odbioru poszczególnych etapów prac.
4. Szczegółowy zakres prac, obowiązków stron, podział prac na V etapów oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa harmonogram prac, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwany dalej harmonogramem.
5. Przedstawiciel Wykonawcy w terminie uzgodnionym przez strony, zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach komisji architektoniczno-urbanistycznej, publicznej dyskusji nad przyjętymi w planach rozwiązaniami oraz Sesji Rady Gminy, na której uchwalone są miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania projektów wzorów pism oraz projektów innych dokumentów wymaganych procedurą sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przewidzianych w harmonogramie .
7. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzania całej procedury legislacyjnej przewidzianej przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

## § 3.

Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy materiały wyjściowe w zakresie i w sposób określony w harmonogramie o którym mowa w § 2 ust. 4.

## § 4.

Całość przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się zrealizować do dnia: 30.10.2020r.

## § 5.

1. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca zawiadamiał będzie, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o gotowości do przekazania poszczególnych etapów prac.
2. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.

## § 6.

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 ust. 1 i 2 przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
  - e) **netto zł.:** .....zł.  
**słownie zł.:** .....
  - f) **stawka podatku VAT: 23%**
  - g) **wartość podatku VAT:** .....zł.  
**słownie zł.:** .....
  - h) **brutto zł.:** .....zł.  
**słownie zł.:** .....
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w następujący sposób:
  - a) 8 000,00zł. - na podstawie faktur częściowych w roku 2019, w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury, przelewem na konto wskazane w fakturze. Podstawą do wystawienia faktur częściowych będą protokoły częściowych odbiorów, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli stron,

- b) pozostała część wynagrodzenia płatna w roku 2020, na podstawie faktur częściowych, w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury, przelewem na konto wskazane w fakturze.
3. Za datę realizacji płatności uważa się datę złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu należności na konto bankowe wskazane w fakturze.

#### § 7

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie Pani Ewa Gurtowska – Referat Urbanistyki i Planowania Przestrzennego.
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie :  
.....
3. Wskazani powyżej przedstawiciele Stron są w szczególności umocowani do podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych poszczególnych etapów prac.

#### § 8

1. Strony ustalają, iż wszelkie uwagi do opracowań i dokumentów projektowych sporządzone będą w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności innych form.
2. Przekazywanie uwag do opracowań i dokumentów odbywać się będzie w formie listu poleconego, którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do rąk uprawnionych osób.

#### § 9.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadku opóźnienia wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 6 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu o którym mowa w § 2 ust.4.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 1 ust.1 .
3. Zamawiający może potrącić kary umowne z każdej należności przysługującej Wykonawcy.
4. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższy kwotę kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

#### § 10

Zamawiający może odstąpić od umowy:

- 1) w przypadku niewykonywania przez Wykonawcę prac objętych umową i niepodjęcia wykonania tych prac po pisemnym wezwaniu ze strony Zamawiającego,
- 2) w przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji.

#### § 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.
2. W związku z brzmieniem art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:
  - 1) zmiany wynagrodzenia w przypadku:
    - a) ustawowej stawki podatku VAT.
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,  
- pod warunkiem, że Wykonawca wykaże wpływ zmian określonych w pkt b) i c) na koszty realizacji umowy.

2) terminu realizacji w przypadku:

a) udokumentowanej niemożności uzyskania wymaganych przepisami uzgodnień i opinii.

b) opóźnień spowodowanych działaniem lub zaniechaniem organów władzy publicznej, których udział jest przewidziany w procedurze planistycznej.

c) braku uzgodnienia projektu planu z wymaganymi przez ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym właściwymi organami i związane z powyższym procedury odwoławcze.

d) konieczności ponownego wyłożenia wynikającego z uwzględnienia uwag i ponowienia niezbędnych uzgodnień.

e) zmiany przepisów prawa mającej bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy

## § 12

Autorskie prawa majątkowe oraz prawa zależne do wszystkich prac objętych niniejszą umową przechodzą na Zamawiającego z dniem zapłaty wynagrodzenia za prace wykonane w poszczególnych etapach, bez konieczności dokonywania w tym zakresie odrębnych czynności prawnych.

## § 13

Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.

## § 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.

## § 15

Sprawy sporne wynikające w trakcie realizacji umowy związane z jej treścią będzie rozstrzygać Sąd cywilny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

## § 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**RADCA PRAWNY**

*Teresa Piekarczyk*

ZAŁĄCZNIK NR 1

Do umowy.....

Z dnia .....

**HARMONOGRAM PRAC  
(TERMINY WYKONANIA I PŁATNOŚCI)**

**7. Przekazanie materiałów .**

Zamawiający zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów:

- 1) komplet urzędowych kopii map zasadniczych w skali 1:1 000, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego ustaleniu,
- 3) obowiązujący plan miejscowy,
- 4) zebrane przed zawarciem umowy wnioski do sporządzenia planu miejscowego,
- 5) kopie lub oryginały materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania planu.

**8. Harmonogram prac nad projektem planu.**

(termin wykonania i płatność)

L.p.	Etapy opracowania	Termin przekazania prac	Płatność brutto
1.	<b>Etap I – Opracowanie koncepcji planu.</b> Przedmiot przekazania: a) opracowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu – 1 egzemplarz, b) opracowanie ekofizjograficzne – 1 egzemplarz, c) koncepcja planu (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz (w wersji papierowej i cyfrowej).	1 miesiąc od daty przekazania Wykonawcy materiałów wyjściowych,	10% ceny umownej .....zł
2.	<b>Etap II – Opracowanie projektu planu, wystąpienie o uzgodnienie i opiniowanie</b> Przedmiot przekazania: a) projekt planu przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania (uchwałą + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 1 egzemplarz, b) prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz, b) projekty wystąpień o opinię do projektu planu – 1 komplet, c) projekty wystąpień o uzgodnienie projektu planu – 1 komplet,	2 tygodnie od otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego akceptacji koncepcji planu z ewentualnymi uwagami; 2 tygodnie od otrzymania od Zamawiającego ostatniego uzgodnienia do projektu planu;	15% ceny umownej .....zł  10% ceny umownej .....zł
3.	<b>Etap III – Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania.</b> Przedmiot przekazania: a) projekt planu (uchwałą + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) egzemplarz, tylko w przypadku gdy zaistnieje taka potrzeba, b) prognoza skutków finansowych uchwalenia planu - 1 egzemplarz,		

4.	<p><b>Etap IV – Ewentualna korekta projektu planu w wyniku procedury wyłożenia.</b>  Przedmiot przekazania:  a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do planu – 1 egzemplarz,  b) projekty wystąpienia o ponowne uzgodnienie (tylko w przypadku takiej konieczności) – 1 komplet  c) projekt planu (uchwała + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 1 egzemplarz, tylko w przypadku gdy zaistnieje taka potrzeba,  c) lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz.</p>	<p>2 tygodnie od otrzymania ostatniej uwagi do projektu planu, lub od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku ponownego uzgodnienia projektu planu – od otrzymania ostatniego uzgodnienia;</p>	<p>10% ceny umownej  .....zł</p>
5.	<p><b>Etap V – Skompletowanie dokumentacji planistycznej.</b>  Przedmiot przekazania:  a) dokumentacja planistyczna – 1 egzemplarz w wersji papierowej – 7 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Gminy,  b) plan miejscowy (uchwała + rysunek w wersji papierowej i cyfrowej) – 3 egzemplarze, 2 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Gminy,  c) przygotowanie uchwały do publikacji (uchwała + rysunek) – w ilości i w formie wymaganej przez Wojewodę Mazowieckiego, 5 dni od terminu uchwalenia planu przez Radę Gminy,</p>	<p>a) 1 tydzień po uchwaleniu planu przez Radę Gminy  b) 2 dni po uchwaleniu planu przez Radę Gminy  c) 5 dni</p>	<p>55% ceny umownej  .....zł.</p> <p>Płatne po sprawdzeniu przez Wojewodę oraz opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego</p>

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA