

UMOWA NR

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Głuchołazy z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Głuchołazach Rynek 15, NIP 753-23-82-690, zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM” reprezentowaną przez:

.....

a

.....

NIP:, REGON....., wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez pod numerem KRS / wpisanym do CEIDG pod firmą:,

.....

zwanym dalej „WYKONAWCĄ” reprezentowanym przez:.....

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać projekt **studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Głuchołazy**, zgodnie z Uchwałą nr XXXIX/411/14 Rady Miejskiej w Głuchołazach z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Głuchołazy, zwanego dalej „projektem studium uwarunkowań” na zasadach i w terminach określonych w niniejszej umowie.
2. Zakres rzeczowy wykonania przedmiotu umowy oraz obowiązki Wykonawcy określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy p.n. „Istotne informacje dotyczące zamówienia” oraz „Harmonogram rzeczowo-terminowy” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy, regulujący zakres obowiązków stron, podział prac na etapy oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach.
3. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania swej wiedzy fachowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, zaś Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich koniecznych materiałów, przekazania pisemnej akceptacji otrzymanej koncepcji planu miejscowego oraz terminowego odbioru poszczególnych etapów prac.
4. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania dodatkowych wyjaśnień i opinii, również po uchwaleniu studium, jeśli zajdzie taka potrzeba.

§ 2 Obowiązki Zamawiającego w zakresie materiałów wejściowych

Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy materiały wejściowe w zakresie i w sposób określony w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.

§ 3 Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Termin realizacji przedmiotu umowy zawarty został w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.
2. Termin zakończenia realizacji usługi : od dnia zawarcia umowy do 18 grudnia 2015 r.

§4 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli:
 - 1) Wykonawca ogłosi likwidację firmy,
 - 2) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął prac i nie podjął ich pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego,
 - 3) W przypadku realizacji przez Wykonawcę etapu prac przedmiotu umowy w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy oraz w sposób niezgodny z przepisami prawa,
 - 4) W przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,

- 5) Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego nie przedłoży kompletnej lub wolnej od wad dokumentacji stanowiącej odpowiednio część lub całość przedmiotu umowy zgodnie z § 5 ust. 5 umowy.
2. Jeżeli Wykonawca opóźnia się tak dalece z realizacją prac, że wątpliwym będzie ich terminowe zakończenie, Zamawiający poinformuje go pisemnie o przedsięwzięciach, jakie zdaniem Zamawiającego należy podjąć dla terminowego wykonania prac. Jeżeli Wykonawca nie wykona zaleceń Zamawiającego w określonym przez niego terminie, Zamawiający może odstąpić od Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności z podaniem przyczyny odstąpienia. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za świadczenia spełnione, udokumentowane i odebrane, o ile mają one trwałe zastosowanie dla zadania.
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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 5 Przekazywanie przedmiotu umowy

1. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca zawiadamiać będzie z co najmniej trzydniowym (licząc wyłącznie dni robocze) wyprzedzeniem o gotowości do przekazania poszczególnego etapu prac – ustalając z Zamawiającym dzień przekazania prac.
2. Odbiór prac odbywał się będzie w siedzibie Zamawiającego w Głucholazach, Rynek 15.
3. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Czynności odbiorowe zakończone zostaną nie później niż w terminie 5 dni od daty przekazania danego etapu prac Zamawiającemu.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w toku czynności odbiorowych, iż przekazana dokumentacja objęta danym etapem prac jest niekompletna lub wadliwa, Zamawiający odmówi dokonania odbioru, sporządzając protokół odmowy odbioru, i zwróci Wykonawcy dokumentację, wyznaczając Wykonawcy termin na skompletowanie lub poprawienie wadliwej dokumentacji, z zastrzeżeniem, że nieskompletowanie i niepoprawienie dokumentacji w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 5 umowy.
6. Po skompletowaniu lub poprawieniu wadliwej dokumentacji, Wykonawca ponownie zgłosi gotowość do odbioru, a Zamawiający ponownie przystąpi do rozpoczęcia czynności odbiorowych.

§ 6 Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w wysokości: zł netto (słownie: złotych), powiększone o podatek VAT w wysokości zł, stawka VAT 23%, łącznie w wysokości zł brutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie po zakończeniu każdego z etapów określonych w „Harmonogramie rzeczowo-terminowym”.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany przez niego w fakturze VAT /rachunku w terminie do 14 dni od otrzymania faktury.
4. Do wystawienia faktury VAT/rachunku Wykonawca uprawniony będzie po zakończeniu danego etapu prac, potwierdzonym stosownym protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do każdej wystawionej faktury VAT /rachunku dołączył, w przypadku samodzielnego wykonania umowy, oświadczenie o samodzielnym wykonaniu umowy i o nie zatrudnianiu Podwykonawców lub też w przypadku zlecenia realizacji części zamówienia Podwykonawcom, dowód (dokument), że dokonał zapłaty należnego Podwykonawcom wynagrodzenia. W przypadku braku takiego dokumentu Zamawiający będzie uprawniony do bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcom zgodnie z § 10 ust. 8 i 9 umowy.
6. Strony ustalają następujące wysokości wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów prac wynagrodzenie płatne:
 - 1) Etap I - 30%
 - 2) Etap II - 20 %
 - 3) Etap III - 20% (w przypadku braku konieczności przeprowadzenia etapu III wynagrodzenie wypłacane będzie razem z wynagrodzeniem za etap IV)
 - 4) Etap IV - 20%
 - 5) Etap V – 5%
 - 6) Etap VI – 5%.
 (w przypadku konieczności ponowienia któregośkolwiek z etapów wynagrodzenie wypłacane tylko raz)

7. Powyższe wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, włącznie z własnymi kosztami Wykonawcy, jak również jego podwykonawców, wynikające z obowiązków opisanych w § 12.
8. Wynagrodzenie ryczałtowe jest wynagrodzeniem niezmiennym przez cały okres realizacji prac, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT. Zawarte są w nim również wszelkie koszty prac i materiałów niezbędnych dla wykonania całości prac objętych niniejszą umową. Koszty te są zawarte w cenie ofertowej Wykonawcy.
9. Wynagrodzenie należne Wykonawcy podlega automatycznie waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustalona będzie każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
10. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Należności za wykonane przez Wykonawcę prace będą uiszczane na jego konto.
12. Nieterminowe uiszczanie należności przez Zamawiającego spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.

§ 7 Osoby reprezentując strony umowy i uczestniczące w wykonaniu zamówienia

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie główny specjalista Barbara Strauchmann, tel. 77 40 92 111, adres e- mail pracownika: irg-plan@glucholazy.pl, adres e-mail Wydziału: inw@glucholazy.pl, bądź w przypadku nieobecności wyznaczona przez Zamawiającego osoba.
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.
4. Strony uznają za skuteczne dokonywanie doręczeń wszelkich pism, opracowań i dokumentów pod następujące adresy:
 - 1) Wykonawca:
 - 2) Zamawiający: Gmina Głucholazy z/s Urząd Miejski w Głucholazach, Rynek 15, 48-340 Głucholazy.
5. Funkcję Głównego projektanta studium uwarunkowań powierza się

§ 8 Forma kontaktów

1. Strony ustalają, iż wszelkie uwagi do opracowań i dokumentów projektowych sporządzane będą w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności innych form.
2. Przekazywanie uwag do opracowań i dokumentów odbywać się będzie w formie listu poleconego, faksu lub e-maila, którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do sekretariatu Urzędu Miejskiego.

§ 9 Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć karę:
 - 1) Za każdy dzień opóźnienia w terminie usunięcia wad i usterek danego etapu prac objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym w wysokości 0,1% ceny umownej brutto danego etapu prac objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym liczonego od dnia wyznaczonego na ich usunięcie.
 - 2) Za wynikłe opóźnienie w wykonaniu danego etapu prac objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym w wysokości 0,1% wynagrodzenia należnego za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) W wysokości 10% wartości przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia naliczonych kar umownych z jego wynagrodzenia.

§ 10 Podwykonawcy

1. W celu sprawnego wykonania umowy i zapewnienia jej dobrej jakości Wykonawca może zlecić część prac do wykonania Podwykonawcom w zakresie zgodnym z ofertą. Wykonanie prac przez Podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków niniejszej umowy. Wykonawca zlecając prace Podwykonawcom, zobowiązany jest bezwzględnie do przestrzegania przepisów wynikających z art. 647¹ § 2 Kodeksu cywilnego.

2. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o zawartych umowach z Podwykonawcami. W tym celu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kserokopie umów z podwykonawcami najpóźniej w terminie 7 dni od ich zawarcia.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zawarte umowy z Podwykonawcami, o których Zamawiający nie wiedział.
4. Strony umowy ustalają, że umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą a Podwykonawcą będzie odpowiadała ściśle warunkom niniejszej umowy, a w szczególności w zakresie terminów wykonania umowy. W umowie wynagrodzenie należne Podwykonawcy z tytułu wykonania powierzonej przez Wykonawcę części przedmiotu zamówienia nie może przewyższać wynagrodzenia należnego za tę część Wykonawcy od Zamawiającego.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się udzielić wszelkich informacji dotyczących Podwykonawców.
6. Zamawiający dopuszcza zmianę wskazanych w ofercie Podwykonawców, a także wprowadzenie Podwykonawców w trakcie trwania umowy w celu sprawnej jej realizacji. Zamawiającemu przysługuje również prawo żądania od Wykonawcy zmiany Podwykonawcy, jeżeli ten realizuje zadanie w sposób wadliwy, niezgodny z założeniami niniejszej umowy i przepisami obowiązującego prawa.
7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace wykonywane przez Podwykonawców oraz zobowiązuje się do zapłaty Podwykonawcom wynagrodzenia na podstawie łączącego ich stosunku prawnego.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego, z jego wynagrodzenia, niezapłaconych, wymaganych, niezaspokojonych w terminie należności Podwykonawcom i dokonanie zapłaty należnego Podwykonawcom wynagrodzenia. Należna wysokość wynagrodzenia za część prac wynikającą z umowy z Podwykonawcami, będzie rozliczona w oparciu o ceny określone w umowie z Podwykonawcami – w wysokości należnej za część prac wynikającą z umowy z Podwykonawcami
9. W przypadku nie rozliczenia się Wykonawcy z Podwykonawcami za wykonane prace, Zamawiający prześle należności bezpośrednio na rachunki Podwykonawców.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zamawiający przewiduje możliwości dokonania zmiany zawartej umowy w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) Zmiany Wykonawcy w związku z sukcesją generalną, przekształceniami spółek handlowych zgodnie z KSH, a także sukcesją z mocy prawa;
 - 2) W wypadku wszystkich zmian obiektywnie ocenianych, jako korzystne dla Zamawiającego w sytuacji nieprzewidzianej i niezawinionej przez strony, której wystąpienia strony nie mogły przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności;
 - 3) Jeżeli na skutek zmiany przepisów prawnych, które regulują tryb i sposób opracowania studium uwarunkowań, będzie wymagane sporządzenie dodatkowych dokumentów (opracowań), niezbędnych do uchwalenia zmiany studium, oraz gdy w toku uzgadniania dokumentacji wyniknie konieczność sporządzenia dodatkowych dokumentów (opracowań), niezbędnych do uchwalenia zmiany studium uwarunkowań, Wykonawca ma prawo domagać się od Zamawiającego zmiany terminu wykonania umowy;
 - 4) W przypadku uwzględnienia zgłoszonych uwag w trakcie wyłożenia do publicznego wglądu projektu studium i konieczności wprowadzenia zmian do tego projektu oraz dokonania dodatkowych uzgodnień i ewentualnie ponownego wyłożenia do publicznego wglądu, termin zgłoszenia projektu studium do zatwierdzenia może zostać przedłużony o czas niezbędny do przeprowadzenia w/w procedur wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - 5) Czas przewidziany na realizację poszczególnych etapów przedmiotu umowy ulega przedłużeniu o czas pozyskiwania materiałów wejściowych (objętych harmonogramem rzeczowo-terminowym stanowiącym załącznik do umowy) przez Wykonawcę w przypadku zlecenia przez Zamawiającego Wykonawcy pozyskania takich materiałów;
5. O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego, zmianach przedstawicieli stron umowy, zmianie osoby Głównego projektanta zmiany studium uwarunkowań i tym podobnych każda ze stron zobowiązana jest powiadomić pisemnie drugą stronę umowy. Takie zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
6. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla pozwanego.
7. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze otrzymuje

Zamawiający, 1 egzemplarz Wykonawca.

§ 12

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Istotne informacje dotyczące zamówienia
2. Harmonogram rzeczowo-terminowy
3. Oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Zakres zamówienia: merytoryczne i techniczne opracowanie projektu studium.

Po stronie Wykonawcy leży:

1. Sporządzenie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Głucholazy w formie projektu uchwały wraz z wymaganymi załącznikami, w tym załącznikiem graficznym - zgodnie z obowiązującymi przepisami: ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 12 czerwca 2012r. poz. 647 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. Nr 118 poz. 1233), ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1232 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa o ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1235 z późn. zm.) oraz przepisami innych ustaw związanych z problematyką planowania przestrzennego.
2. Studium winno być opracowane w standardzie umożliwiającym tworzenie, aktualizację i udostępnianie metadanych infrastruktury, zgodnie z ustawą z dn. 4.03.2010r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 76 z 2010r., poz. 489).
3. Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko przyrodnicze, zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, spełniającej wymogi przepisów szczególnych co do formy i zakresu prognozy, w ilości koniecznej do uzyskania uzgodnień + egzemplarz dla Zamawiającego.
4. Udział w czynnościach związanych ze sporządzeniem projektu studium, udział w spotkaniach merytorycznych w siedzibie Zamawiającego dot. przedmiotu wykonywanych prac, czynny udział w dyskusji publicznej (lub dyskusjach publicznych) podczas wyłożenia projektu do publicznego wglądu, w razie potrzeby udział w spotkaniach z Radą Miejską a także sesji Rady Miejskiej, na których będą rozpatrywane sprawy przedmiotowego studium.
5. Czynny udział w analizie i rozpatrywaniu uwag, o których mowa w art. 11 pkt 11 cyt. ustawy pzp.
6. Przygotowanie i zredagowanie projektów wszystkich ogłoszeń, obwieszczeń, pism i odpowiednich dokumentów związanych z trybem formalno - prawnym w trakcie sporządzania, uzgadniania i opiniowania projektu studium i prognozy.
7. Uzyskanie opinii i uzgodnień dotyczących projektu studium, zgodnie z art. 11 pkt 6 cyt. ustawy. Wykonawca zamówienia odpowiedzialny jest za pozytywne uzgodnienie projektu studium przez właściwe organy, w zakresie wynikającym z rzetelności realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Wprowadzenie ew. zmian do projektu studium, o których mowa w art. 11 pkt 9 cyt. ustawy. Zakończenie czynności formalno-prawnych związanych z opracowaniem studium wraz z wprowadzeniem zmian do projektu studium wynikających z rozpatrzenia uwag i wniosków złożonych do projektu studium.
9. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji planistycznej celem przedłożenia wojewodzie do oceny zgodności z prawem, a w razie konieczności ponowienia procedury (w całości lub części), i ewentualnie do ponownego udziału w procedurze.
10. Projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego należy sporządzić:
 - a) do opiniowania i uzgadniania - w ilości niezbędnej do przedstawienia wszystkim

- instytucjom i organom właściwym do opiniowania i uzgadniania projektu studium + egz. dla Zamawiającego oraz dodatkowo egz. z zapisem na nośniku elektronicznym,
- b) do wyłożenia do publicznego wglądu - w 1 egzemplarzu z kompletem rysunków w wersji kolorowej,
 - c) do uchwalenia - w standardzie Edytora Aktów Prawnych oraz dodatkowo jeden egzemplarz na nośniku elektronicznym,
 - d) po uchwaleniu - 2 egz. części opisowej i części graficznej studium w wersji barwnej, papierowej, i oprawionej z naniesioną datą i nr uchwały, część rysunkowa w postaci zalaminowanej,
 - e) część graficzna - w formie map zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. Nr 118 poz. 1233), odrębnie część określająca uwarunkowania i odrębnie część określająca kierunki zagospodarowania przestrzennego gminy; przy czym rysunek winien być również opracowany w formacie PDF, jpg na odpowiednich nośnikach
11. Wykonawca zobowiązany jest (jeśli zajdzie taka potrzeba) do udzielania dodatkowych wyjaśnień i opinii związanych ze studium – po uchwaleniu studium, bez dodatkowej opłaty/honorarium.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zestawienia powierzchni terenów o różnym przeznaczeniu - na potrzeby opracowań statystycznych i in. Powierzchnie winny być podane w wielkościach % oraz w miarę możliwości w ha (w przybliżeniu).
 13. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest do przedstawienia koncepcji studium Zamawiającemu przed przekazaniem projektu studium do zaopiniowania przez Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną.
 14. Po uchwaleniu studium Zamawiającemu należy przekazać 2 egz. studium w wersji jak opisana powyżej oraz dodatkowo 1 egz. do przekazania Staroście Nyskiemu. Ponadto 1 egz. rysunku wykonany w skali 1:10 000, jako bardziej czytelny dla użytkowników.

HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY

I. Zestawienie materiałów wejściowych przewidzianych do przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.

Zamawiający od dnia przekazania podpisanej umowy zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów – na wniosek Wykonawcy:

- 1) informacje o właścicielach, użytkownikach wieczystych nieruchomości i innych podmiotach mających do nich tytuł prawny;
 - 2) informacje o użytkach gruntów;
 - 3) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu i kopią uchwały o przystąpieniu do sporządzenia studium;
 - 4) informacje o obowiązujących miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub kopie obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie miejscowości;
 - 5) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, niewymienione w innych punktach,
 - 6) posiadane przez gminę materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powierzchniowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.);
 - 7) posiadane przez gminę koncesje na eksploatację surowców mineralnych i dokumentację geologiczną oraz inne materiały dotyczące problematyki geologicznej i górniczej – w razie potrzeby;
 - 8) gminna ewidencja zabytków, program ochrony zabytków, studium konserwatorskie i inne materiały dotyczące środowiska kulturowego - w razie potrzeby;
 - 9) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych (wraz z ich przebiegami) oraz koncepcje modyfikacji układu komunikacyjnego – w razie potrzeby;
 - 10) materiały ilustrujące stan i zamierzenia w zakresie infrastruktury technicznej (wod.-kan., energia elektryczna, gaz, ciepło, telekomunikacja, gospodarka odpadowa);
- a także w miarę potrzeby (na bieżąco):
- 11) inne materiały wymagane w procedurze sporządzania studium;
 - 12) kopie materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania studium.

II. Harmonogram prac nad projektem studium.

1. Etap I. Prace wstępne. Opracowanie koncepcji studium.

Pożądany czas trwania I ETAPU: 2 miesiące od daty przekazania Wykonawcy podpisanej umowy oraz posiadanych przez Zamawiającego materiałów wejściowych.

Przedmiot przekazania:

- a) projekty zawiadomienia, ogłoszenia i obwieszczenia związanych z przystąpieniem do studium – 1 komplet (w ciągu tygodnia od otrzymania podpisanej przez Zamawiającego umowy) do przekazania pocztą elektroniczną, uwaga: etap zrealizowany przez Zamawiającego.
- b) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych wniosków do studium oraz koncepcja studium (część tekstowa i rysunkowa) – 1 egzemplarz przygotowany do akceptacji Zamawiającego, w wersji papierowej i cyfrowej oraz 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną.

2. Etap II. Opiniowanie i uzgadnianie studium.

Pożądany czas przekazania dokumentów II ETAPU: 2 tygodnie od akceptacji przez Zamawiającego koncepcji studium.

Przedmiot przekazania:

- a) projekt studium przygotowany do procedury opiniowania i uzgadniania (uchwała + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego + niezbędna ilość egzemplarzy dla

- przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym czytelny rysunkiem na papierze i w technice cyfrowej);
- b) prognoza oddziaływania na środowisko (tekst + rysunek) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia procedury opiniowania i uzgadniania (dopuszczalne są egzemplarze z pomniejszonym rysunkiem i w technice cyfrowej);
 - c) projekty wystąpień o uzgodnienie i zaopiniowanie projektu studium wraz z rozdzielnikami – 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną,

Ewentualna korekta projektu studium w wyniku procedury opiniowania i uzgadniania (w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność). Pożądany czas przekazania dokumentów III ETAPU: 1 miesiąc od otrzymania od Zamawiającego ostatniego uzgodnienia lub opinii.

Przedmiot przekazania:

- a) projekt studium (uchwała i rysunki) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego oraz niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia ponownej procedury opiniowania i uzgadniania;
- b) prognoza oddziaływania na środowisko – w przypadku, gdy zaistnieje konieczność wprowadzenia korekt w wersji przekazanej w poprzednim etapie – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej.

3. Etap III. Wyłożenie projektu studium do publicznego wglądu.

Pożądany czas przekazania dokumentów IV ETAPU: 1 miesiąc od otrzymania od Zamawiającego ostatniego pozytywnego uzgodnienia lub opinii do projektu studium.

Przedmiot przekazania:

- a) wzór obwieszczenia i ogłoszenia prasowego zawiadamiających o wyłożeniu projektu studium do publicznego wglądu i o wyznaczeniu terminu, w którym osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogą wносить uwagi dotyczące projektu studium - 1 komplet do przekazania pocztą elektroniczną;
- b) projekt studium (uchwała + rysunki) – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej;
- c) prognoza oddziaływania na środowisko – 1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej.

4. Etap IV. Rozstrzygnięcie uwag. Ewentualna korekta projektu studium w wyniku procedury wyłożenia.

Pożądany czas przekazania dokumentów V ETAPU: 2 tygodnie od otrzymania ostatniej uwagi do projektu studium, albo od otrzymania od Zamawiającego informacji, że w ustalonym terminie żadna uwaga nie wpłynęła, a w przypadku konieczności ponownego uzgodnienia projektu studium - jak w pkt 3;

Przedmiot przekazania:

- a) propozycja stanowiska w sprawie zgłoszonych uwag do projektu studium - w ciągu 2 tygodni od otrzymania ostatniej uwagi (kompletu uwag) lub informacji o braku uwag - 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną,
- b) lista nieuwzględnionych uwag – 1 egzemplarz do przekazania pocztą elektroniczną

w przypadku uwzględnienia uwag i wynikającej z tego konieczności ponownego uzgodnienia i opiniowania studium (powrót do etapu II):

- c) projekt wystąpienia o ponowne uzgodnienie projektu studium wraz z rozdzielnikiem (tylko w przypadku wystąpienia konieczności dokonania uzgodnień) - 1komplet do przekazania pocztą elektroniczną,
- d) projekt studium (uchwała + rysunek) - tylko w przypadku, gdy zaistnieje konieczność dokonania korekty ich zapisów w wyniku zmian dotychczasowej wersji -1 egzemplarz w wersji papierowej i cyfrowej dla Zamawiającego + niezbędna ilość egzemplarzy dla przeprowadzenia ponownej procedury opiniowania i uzgadniania;

5. Etap V. Skompletowanie dokumentacji planistycznej do uchwalenia przez Radę Miejską.

Termin: 21 dni przed terminem sesji Rady Miejskiej, na której przewidywane jest uchwalenie studium.

Przedmiot przekazania:

- a) dokumentacja planistyczna -1 egzemplarz w wersji papierowej,
- b) studium w wersji papierowej (uchwała, część tekstowa i graficzna barwna) – 1 egzemplarz,
- c) uchwała przygotowana do publikacji w postaci elektronicznej (uchwała w formacie xml i pdf) – w ilości 1 egz.

6. Etap VI. Skompletowanie dokumentacji planistycznej do przekazania Wojewodzie.

1) Termin: 2 dni od terminu uchwalenia studium – materiały wymienione w pkt 2 niniejszego etapu;

2) Przedmiot przekazania:

a) studium (uchwała, część tekstowa i graficzna) - 2 egzemplarze w wersji papierowej z naniesionym nr uchwały, w tym część graficzna w wersji barwnej, oraz w formacie *xml z częścią graficzną) oraz w wersji cyfrowej na nośniku CD/DVD

b) rysunek studium w wersji barwnej papierowej załaminowanej lub podobnej,

c) uchwała, część tekstowa i graficzna - 1 egzemplarz w wersji papierowej i elektronicznej do przekazania Staroście Nyskiemu.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA