

UMOWA NR RG-P.272.....2017

(WZÓR)

zawarta w Ostrowi Mazowieckiej, dnia 2017-.....-..... pomiędzy :

Miastem Ostrów Mazowiecka

ul . 3 Maja 66

07-300 Ostrów Maz.

NIP: 759-162-50-88

reprezentowanym przez:

Pana Jerzego Bauera – Burmistrza Miasta

przy kontrasygnacie Pani Anny Wilczyńskiej – Skarbnika Miasta

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

.....

NIP:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: **Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka wraz prognozą oddziaływania na środowisko, prognozą skutków finansowych uchwalenia planu oraz opracowaniem ekofizjograficznym**, prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego**, Strony oświadczają co następuje:

§ 1.

1. Zamawiający powierza Wykonawcy wykonanie zadania pn.: **Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka wraz prognozą oddziaływania na środowisko, prognozą skutków finansowych uchwalenia planu oraz opracowaniem ekofizjograficznym.**” zwanego dalej „**Projektem Planu**”.
2. Projekt planu, będzie opracowywany w granicach administracyjnych miasta z podziałem na **trzy zadania**. Każde z zadań składa się z trzech etapów, dotyczących innego fragmentu terenu miasta. Na każdy etap, będzie prowadzona odrębna procedura planistyczna. Plany poszczególnych etapów, będą uchwalane niezależnie, a kolejność ich uchwalania w ramach realizacji danego zadania nie ma znaczenia.
3. Obszar objęty projektem planu z podziałem etapy ilustrują **załączniki nr 1-10** do niniejszej umowy:
 - 1) **Zadanie nr 1** - obejmuje etapy A, C i D (załączniki nr 2, 4 i 5);
 - 2) **Zadanie nr 2** – obejmuje etapy B, H i I; (załączniki nr 3, 9 i 10);
 - 3) **Zadanie nr 3** – obejmuje etapy E, F i G (załączniki nr 6, 7 i 8).
4. Projekt planu (każdego z dziewięciu etapów) należy wykonać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1073), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587), ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego

- ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 353 z późn. zm.) oraz innymi aktami prawa regulującymi zagadnienia planowania i zagospodarowania przestrzennego.
5. Ustalenia projektu planu należy formułować w sposób jednoznaczny i wykluczający możliwość ich dowolnej interpretacji.
 6. Harmonogramy rzeczowo-finansowe (stanowią załączniki nr 11, 12 i 13 do niniejszej umowy) określają zakres prac dla danego zadania podzielonego na etapy. Określone w harmonogramie części stanowią przedmiot odrębnego odbioru i rozliczenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia płatności w przypadku wypłaty wszystkich środków finansowych przewidzianych w danym roku budżetowym.
 7. Każdy z etapów projektu planu, będzie obejmował taki sam zakres prac tj.:
 - 1) wykonanie inwentaryzacji urbanistycznej dla obszaru projektu planu oraz przeprowadzenie inwentaryzacji dróg miejskich pod kątem zgodności z ustawą o drogach publicznych.
 - 2) wykonanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, prognozą skutków finansowych uchwalenia planu, opracowaniem ekofizjograficznym,
 - 3) przygotowanie projektów stosownych dokumentów wynikających z procedury planistycznej, o której mowa w art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym projektów uchwał Rady Miasta Ostrów Mazowiecka,
 - 4) wprowadzenie do projektu planu zmian wynikających z:
 - uzyskanych uzgodnień, opinii i uwag, o których mowa w art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ewentualnych uchwał Rady Miasta Ostrów Mazowiecka podjętych w trybie art. 19 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 5) sporządzenie dokumentacji prac planistycznych, o której mowa w § 12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) reprezentowanie Zamawiającego na sesjach Rady Miasta Ostrów Mazowiecka na posiedzeniach komisji Rady Miasta Ostrów Mazowiecka, na posiedzeniach Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, a także w trakcie wyłożenia przedmiotowego projektu planu do publicznego wglądu oraz na innych spotkaniach, których konieczność wyniknie w trakcie procedury oraz realizacji zadania w przypadkach i terminach wskazanych przez Zamawiającego,
 8. Projekt planu (każdego z dziewięciu etapów) należy sporządzić w zapisie elektronicznym (płyta CD/DVD – nośnik elektroniczny do odczytu i wydruku) i w technologii wektorowej w formacie dxf, lxf i shp z uwzględnieniem uzgodnionego z Zamawiającym rozwarstwienia oraz w edytorze aktów prawnych koniecznym do publikacji tekstu w dzienniku urzędowym. Wyklucza się technologie pseudo wektorowe jak np. COREL Draw, ADOBE Ilustrator, itp. Niezależnie od powyższego, projekt planu należy wykonać w wersji papierowej, w tym rysunki planu (kolor) w skali 1:2000. Zapisy projektu planu obejmować muszą ustalenia tekstowe i graficzne.
 9. W ramach wykonania przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
 - 1) na etapie opracowania koncepcji projektu planu do uzyskania akceptacji przez Zamawiającego – 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf, załącznik graficzny – format *.jpg i *.pdf zapisany w skali 1:2000). Wydruk mapy (załącznika graficznego) będzie w skali 1:2000,
 - 2) na etapie opracowania roboczej wersji projektu planu zgodnie z uwagami Zamawiającego - 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf, załącznik graficzny – format *.jpg i *.pdf zapisany w skali 1:2000). Wydruk mapy (załącznika graficznego) będzie w skali 1:2000, projekt prognozy oddziaływania na środowisko - 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf), projekt opracowania ekofizjograficznego - 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf) oraz projekt prognozy skutków

- finansowych uchwalenia planu - 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf),
- 3) na etapie opiniowania i uzgadniania projektu planu – przekazanie niezbędnej ilości egzemplarzy projektu planu wraz z dokumentacją w formie wynikającej z przepisów prawa, w celu uzyskania opinii i uzgodnień w tym prognozę oddziaływania na środowisko -1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf, załącznik graficzny – format *.jpg i *.pdf zapisany w skali 1:2000). Wydruk mapy (załącznika graficznego) będzie w skali 1:2000, opracowanie ekofizjograficzne - 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf) oraz prognoza skutków finansowych uchwalenia planu - 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf)
 - 4) na etapie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu – 1 kompletny egzemplarz materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf, załącznik graficzny – format *.jpg i *.pdf zapisany w skali 1:2000). Wydruk mapy (załącznika graficznego) będzie w skali 1: 2000,
 - 5) na etapie przekazania projektu planu do uchwalenia przez Radę Miasta - uchwała sporządzona w formacie pliku Edytora Aktów Prawnych XML (.ZIPX) - format zgodny z wytycznymi do publikacji Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego – 4 kompletne egzemplarze materiałów w wersji papierowej (w kolorze) oraz elektronicznej (pliki tekstowe – format *.doc i *.pdf, załącznik graficzny – format *.jpg i *.pdf zapisany w skali 1:2000). Wydruk mapy (załącznika graficznego) będzie w skali 1:2000, 2 egz. w formie wydruku opracowania ekofizjograficznego oraz 2 egz. w wersji elektronicznej na płycie CD, 2 egz. w formie wydruku prognozy skutków finansowych oraz 2 egz. w wersji elektronicznej na płycie CD.
 - 6) po uchwaleniu planu przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka, przygotowanie w ciągu 3 dni od daty uchwalenia planu w celu przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu do zbadania zgodności z przepisami prawa: 4 egz. w formie wydruku w wymaganej skali z rysunkami w formie kolorowych wydruków oraz kompletny zapis wersji cyfrowej uchwały wraz z załącznikami.
 - 7) po akceptacji uchwały przez Wojewodę: 3 egz. w skali 1: 2000 rysunku planu w formie kolorowego wydruku obustronnie zafoliowany, 2 egz. w formie kolorowego wydruku bez laminatu oraz 5 egzemplarzy zapisu cyfrowego planu (W tym rysunek planu w technologii wektorowej w formatach: *.dxf, *.lxf i *.shp z uwzględnieniem uzgodnionego z Zamawiającym rozwarstwienia). Wyklucza się technologie pseudo wektorowe (jak np. COREL Draw, ADOBE Ilustrator itp.).
10. Terminy wykonania przedmiotu zamówienia (wszystkich trzech zadań z podziałem na etapy):
- 1) Zadanie nr 1 – w terminie 14 miesięcy od daty podpisania umowy,
 - 2) Zadanie nr 2 - w terminie 18 miesięcy od daty podpisania umowy,
 - 3) Zadanie nr 3 – w terminie 24 miesięcy od daty podpisania umowy.

§ 2.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: **złotych brutto** (**słownie:/100**) zawierające kwotę podatku VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonanie jednego etapu będzie wynosiło (1/9 kwoty, o której mowa w ust. 1): złotych brutto (słownie:/100) zawierające kwotę podatku VAT.
3. W ramach wynagrodzenia umownego Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
4. Sposób realizacji, fakturowanie oraz kwoty płatności określają harmonogramy rzeczowo-finansowe, o których mowa w §1 ust. 6.

5. Należność za wykonaną część pracy w ramach danego etapu uregulowana będzie przelewem na wskazane przez Wykonawcę konto w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury częściowej, sporządzonej na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych poszczególnych części prac (z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu).
6. Rozliczenie końcowe danego etapu nastąpi w oparciu o fakturę końcową po odbiorze końcowym pełnego zakresu robót, tj. po opublikowaniu planu w dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego (z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu).
7. W sytuacji, gdy po skierowaniu przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka projektu uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na sesję, Rada Miasta Ostrów Mazowiecka nie podejmie uchwały w tej sprawie w trybie art. 20 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Zamawiający i Wykonawca sporządzą protokół odbioru zakresu robót, obejmujący części od I do V zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym. Pozostała do zapłaty część wynagrodzenia za część VI zostanie wypłacona na zasadach określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
8. Koszty publikacji komunikatów prasowych oraz korespondencji związanej z procedurą planistyczną stanowiącą przedmiot niniejszej umowy pokryje Zamawiający.
9. Jeżeli w oparciu o §15 ust. 2 pkt 1 niniejszej umowy dojdzie do przedłużenia terminu obowiązywania umowy ponad 12 miesięcy Strony postanawiają, iż dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia w wypadku wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych w art. 142 ust. 5 Prawa zamówień publicznych, tj. zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015r. poz. 2008),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
10. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie przepisów regulujących zmiany, o których mowa w ust. 9, chyba że przepisy te stanowią inaczej.
11. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 1 wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej z nowych przepisów.
12. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 2 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
13. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 3 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego, stanowiących podstawę naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
14. Za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 9 pkt 1, wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wysokości dodatkowych kosztów, wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 9 pkt 2 i 3.

§ 3.

1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy:
 - 1) kopie wniosków osób fizycznych i prawnych, które wpłynęły po okresie uchwalenia obowiązującego Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego,
 - 2) kopie wniosków władz miasta o zmianę przeznaczenia terenów, sposobów zagospodarowania i warunków zabudowy,
 - 3) kopie uchwał w sprawie przystąpienia do opracowania planów miejscowych lub zmian planów

miejscowych, a także w sprawie przystąpienia do opracowania studium lub zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta podjętych po uchwaleniu aktualnie obowiązującego studium i planu miejscowego miasta,

- 4) obowiązujący plan miejscowy wraz z prawomocnymi wyrokami sądów administracyjnych w sprawie uchylenia planu miejscowego (w formie .pdf),
 - 5) obowiązujące Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta (w formie .pdf).
2. Inne materiały geodezyjne i planistyczne niezbędne do opracowania planu Wykonawca uzyska własnym kosztem i staraniem.

§ 4.

W przypadku zmiany ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w trakcie opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, Wykonawca zobowiązany jest w ramach umowy uzupełnić opracowanie o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących w dniu zakończenia pracy.

§ 5.

1. Do bieżących kontaktów w trakcie realizacji przedmiotu umowy upoważniony jest:
 - 1) ze strony Zamawiającego – adres do korespondencji.....tel..... faks..... lub e-mail.....,
 - 2) ze strony Wykonawcy – adres do korespondencji.....tel..... faks..... lub e-mail.....,
2. Strony, zobowiązane są do potwierdzania odbioru przesyłanych pism i dokumentów.
3. Zmiana danych wskazanych powyżej w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

§ 6.

Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia pełnej współpracy z Zamawiającym oraz do uwzględnienia koncepcji Zamawiającego co do przeznaczenia poszczególnych terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 7.

Wykonawca projektu planu zobowiązany jest do współpracy z Wykonawcą zajmujących się opracowaniem **Ocena aktualności miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka w latach 2013 -2017.**

§ 8.

1. Przedmiotem odbiorów częściowych i końcowego będzie tylko takie opracowanie, które spełnia wymagania określone w niniejszej umowie oraz w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 4 niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że Zamawiający w ciągu 21 dni od daty wykonania każdej części niniejszej umowy przez Wykonawcę, ma prawo ocenić poprawność tego opracowania i przekazać Wykonawcy opinię zawierającą ewentualne uwagi.
3. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego na etapie odbiorów przedmiotu umowy (częściowych lub końcowego) ewentualnych uwag i zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia w ramach wynagrodzenia umownego w okresie 14 dni od daty zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego, skierowanego na adres Wykonawcy elektronicznie lub pisemnie. W takim wypadku Zamawiający wstrzyma się z odbiorem przedmiotu umowy lub jego części do czasu przedłożenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy wolnego od stwierdzonych wad.
4. Wykonawca udziela gwarancji i rękojmi na okres miesięcy, liczony od daty publikacji uchwały w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Ostrów Mazowiecka w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

5. W przypadku wystąpienia wad w przedmiocie umowy Zamawiający ma prawo żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie krótszym niż 14 dni).
6. Przez wady rozumie się w szczególności niekompletność, oczywiste błędy w tekście lub materiałach graficznych, niezgodność przedmiotu umowy z przepisami prawa, umową lub podjętymi przez Strony uzgodnieniami.
7. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca (bez dodatkowego wynagrodzenia) jest zobowiązany do merytorycznego udziału w procedurach rozstrzygania zaskarżeń do sądu administracyjnego uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz uczestnictwa w spotkaniach, których konieczność organizacji wyniknie w trakcie prowadzenia tych postępowań (w przypadkach i terminach wskazanych przez Zamawiającego).

§ 9.

1. Z mocy niniejszej umowy Wykonawca wraz z projektantami (twórcami) przeniesie na rzecz Zamawiającego własność wszelkich praw autorskich do opracowania stanowiącego utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 666 z późn. zm.).
2. Przeniesienie własności autorskich praw majątkowych do opracowania stanowiącego przedmiot umowy następuje bezwarunkowo, na czas nieokreślony w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca podpisując niniejszą umowę oświadcza, że prawo do przeniesienia własności autorskich praw majątkowych we wskazanym wyżej zakresie posiada i że nie podlega ono żadnym ograniczeniom i obciążeniom.

§ 10

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy (**w wysokości 10% ceny podanej w ofercie**) w kwocie zł (*słownie:*) w formie:
 - 1) pieniądzu na konto **Bank Spółdzielczy w Ostrowi Mazowieckiej** nr rachunku **60 8923 0008 0016 7309 2000 0004**,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (zobowiązanie kasy musi być zobowiązaniem pieniężnym).
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający dopuszcza zmianę formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na inną, przewidzianą w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia dokonana będzie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający pokrywa swoje roszczenia z kwoty wniesionego zabezpieczenia.
4. Strony postanawiają, że część zabezpieczenia w wysokości 70% ustalonej kwoty w ust. 1, zostanie zwolniona 30 dni po końcowym, bezusterkowym odbiorze, pozostała część zabezpieczenia zostanie zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu, jego zwrot nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę wraz z odsetkami według postanowień art. 148 ust. 5 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

§ 11.

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku nie ma zastosowania

postanowienie §14 ust. 3, a Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,

- 2) w przypadku gdy Wykonawca utracił niezbędne uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy, wynikające z przepisów szczególnych (w ciągu 14 dni licząc od dnia, w którym stwierdzono fakt, iż Wykonawca w okresie obowiązywania umowy nie spełnia wymagań),
 - 3) w przypadku gdy Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 4) w przypadku gdy Wykonawca zaniechał realizacji umowy z przyczyn leżących po jego stronie, tj. w sposób nieprzerwany nie realizuje jej przez kolejnych 30 dni kalendarzowych,
 - 5) w przypadku gdy Wykonawca nie dotrzymał terminu realizacji umowy określonego w §1 ust. 10,
 - 6) w przypadku gdy zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja przedsiębiorstwa,
 - 7) w przypadku gdy majątek Wykonawcy zostanie zajęty,
 - 8) Wykonawca powierzył wykonanie umowy osobie z naruszeniem zasad określonych w §13 ust. 2 lub §15 ust. 2 pkt 4,
 - 9) w przypadku gdy pomimo uprzednich, pisemnych, co najmniej dwukrotnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, Wykonawca nie wykonuje usług zgodnie z postanowieniami umowy z przyczyn występujących po jego stronie lub w inny istotny i zawiniony sposób narusza zobowiązania umowne,
 - 10) w przypadku gdy Wykonawca zmienił albo zrezygnował z podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu i nie wykazał, iż proponowany inny podwykonawca lub samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12.

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z okoliczności określonych w art. 145a ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W tym przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie prac objętych umową przez osoby posiadające uprawnienia i kwalifikacje zawodowe. Najpóźniej przed zawarciem niniejszej umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez wskazane przez niego osoby uprawnień lub kwalifikacji zawodowych z godnie z wymogami Zamawiającego.
2. Zmiana osób wyznaczonych przez Wykonawcę w ofercie, w trakcie realizacji umowy musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga zaakceptowania przez Zamawiającego. Zamawiający akceptuje zmianę taką wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie proponowanych osób będą nie gorsze niż wymagane postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczących postępowania przetargowego w wyniku, którego zawarto niniejszą umowę.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zapewnia przy tym, że w realizacji części przedmiotu zamówienia, uczestniczyć będą wyłącznie osoby posiadające niezbędne do wykonania umowy uprawnienia wymagane przepisami prawa.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na podzlecenie części zakresu przedmiotu umowy przez podwykonawcę dalszemu podwykonawcy.
5. W przypadku podjęcia przez Wykonawcę decyzji o wykonaniu części zamówienia przy pomocy

podwykonawcy, zmianie zakresu podwykonawstwa bądź podwykonawcy lub rezygnacji z zakresu podwykonawstwa lub podwykonawcy Wykonawca jest obowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego.

6. Wykonawca ma prawo zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Warunkiem zapłaty przez Zamawiającego należnego wynagrodzenia za odebrany przedmiot umowy jest przedstawienie dowodów zapłaty wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom, biorących udział w wykonaniu przedmiotu umowy.
8. Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

§ 14.

1. Stronom przysługują kary umowne na następujących zasadach:
 - 1) w razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu poszczególnych części prac w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie finansowo-rzeczowym - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) w razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy lub w usunięciu stwierdzonych w czasie odbioru wad w przedmiocie umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 4) w razie opóźnienia w usunięciu stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi wad w przedmiocie umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% (2%) wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 5) w razie niewypełniania obowiązków, o których mowa w §8 ust. 6 (mimo uprzedniego wezwania przez Zamawiającego) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00zł za każdy stwierdzony przypadek.
 - 6) w razie opóźnienia w przekazaniu uchwał Rady Miasta Ostrów Mazowiecka, o których mowa w §1 ust. 9 pkt 5 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne potrącone zostaną z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, za które Wykonawca nie odpowiada, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 (z zastrzeżeniem w § 11 ust. 1 pkt 1).
4. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego będzie wyższa od naliczonych kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 15

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Zmiana niniejszej umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym art. 144 oraz

określonych w niniejszej umowie.

2. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych dopuszcza możliwość zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty w zakresie i na warunkach określonych poniżej:

1) w części dotyczącej terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:

- a) nie przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego dokumentów lub informacji, do których przekazania Zamawiający był zobowiązany,
- b) wystąpienia konieczności wykonania dodatkowych prac, udzielonych na podstawie art. 144 ustawy P.z.p., których realizacja będzie miała wpływ na termin wykonania prac objętych niniejszą umową,
- c) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy przy zachowaniu przez niego należytej staranności, skutkujących niemożnością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy
- d) wystąpienia zmian przepisów prawa, które spowodują konieczność dostosowania dokumentacji do znowelizowanych przepisów,
- e) w razie zaistnienia obiektywnych okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, powodujących czasowe przerwanie prac lub wydłużenie procedury formalno-prawnej opracowania projektu planu, spowodowanej np. ewentualnymi rozstrzygnięciami wniesionych do projektu planu uwag, podjęciem przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka uchwał o stwierdzeniu konieczności dokonania zmian w projekcie planu lub zmian w przepisach prawa wskazanych w § 1 ust. 4 niniejszej umowy. W razie wystąpienia takich okoliczności Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy, z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa wskazanych w §1 ust. 4, treści rozstrzygnięć Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka w zakresie uwag wniesionych do projektu planu lub uchwał Rady Miasta Ostrów Mazowiecka, podjętych w trybie art. 19 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
- f) gdy właściwe organy administracji publicznej i instytucje uzgadniające wydały decyzje o wstrzymaniu wykonywania umowy lub nie wydały wymaganych decyzji administracyjnych lub uzgodnień w ustawowym terminie (na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy) i skutkuje to koniecznością dokonania zmian lub uzupełnień w przedmiocie zamówienia,

W przypadku zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, wymienionych w literach a-f, termin ten może ulec przedłużeniu, nie dłużej jednak, niż o czas trwania tych okoliczności. Zaistnienie przeszkód w wykonywaniu prac powinno być potwierdzone przez Strony w formie pisemnej. W sytuacji zmiany terminu wykonania zamówienia na Wykonawcy spoczywa obowiązek przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy,

2) W części dotyczącej zmiany zakresu przedmiotu umowy (z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1b ustawy P.z.p.) w przypadku konieczności aktualizacji dokumentacji lub zmiany zakresu dokumentacji w sytuacjach określonych w pkt 1 lit a-f,

3) w części dotyczącej zmiany terminów realizacji poszczególnych części przedmiotu zamówienia wskazanych w harmonogramie w razie wystąpienia sytuacji, określonych w pkt 1 lub pkt 2,

4) w części dotyczącej zmiany osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot Umowy (o których mowa w § 13 ust. 1) w przypadku:

- a) śmierci, choroby, ustania stosunku pracy lub innych zdarzeń losowych. Zmiana musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga pisemnego zaakceptowania przez

Zamawiającego

- b) gdy Zamawiający uzna i pisemnie uzasadni, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w SIWZ, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego. Zmiana wymaga pisemnego zaakceptowania przez Zamawiającego.
3. Żadna z ww. przesłanek do zmiany umowy nie daje Wykonawcy prawa do żądania wprowadzenia jakiegokolwiek zmiany, jedynie do wystąpienia do Zamawiającego ze stosownym wnioskiem, który w uzasadnionych przypadkach może zostać zaakceptowany.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić w postaci kolejnych aneksów zawartych na piśmie, pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 nie powodują konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa zamówień publicznych oraz aktów prawnych wskazanych w § 1 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 17.

Integralną część umowy stanowią harmonogramy rzeczowo-finansowe.

§ 18.

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią prawa lub obowiązki wynikające z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może dokonywać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Strony oświadczają, że dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie, mogą powstać w trakcie realizacji umowy, były rozwiązywane najpierw w drodze postępowania pojednawczego przewidzianego w przepisach kodeksu postępowania cywilnego. Jeśli okaże się ona nieskuteczna, spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego

§ 19.

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach: trzech dla Zamawiającego oraz jednym dla Wykonawcy

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY
dla ZADANIA NR 1 – ETAPY A,C,D

Koszt zamówienia (brutto).....

Zakres prac	Fakturowanie częściowe (procent kwoty opracowania dla danego etapu)	Przewidywany termin realizacji danego etapu
1.	2.	3.
Część I – CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZE	15%	1,5 miesiąca od uzyskania materiałów wyjściowych niezbędnych do opracowania Planu
<i>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</i> 1. przygotowanie projektów ogłoszeń, obwieszczeń oraz zawiadomień; 2. przekazanie Zamawiającemu wzorów pism dot. przystąpienia do sporządzenia Planu oraz uzgodnienia z RDOŚ i PPIS zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko do projektu Planu; 3. pozyskanie materiałów geodezyjnych i planistycznych niezbędnych do opracowania planu; 4. inwentaryzacja urbanistyczna oraz przeprowadzenie inwentaryzacji dróg miejskich pod kątem zgodności z ustawą o drogach publicznych. 5. analiza wniosków do Planu oraz materiałów wyjściowych. <i>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</i> 1. ogłoszenie w prasie, obwieszczenie, zawiadomienie na piśmie instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania o przystąpieniu do Planu oraz procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Planu i możliwości składania wniosków; 2. zebranie wniosków; 3. udostępnienie materiałów wyjściowych wymienionych poniżej: - kopie wniosków osób fizycznych i prawnych, które wpłynęły po okresie uchwalenia obowiązującego Miejsowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego, - kopie wniosków władz miasta o zmianę przeznaczenia terenów, sposobów zagospodarowania i warunków zabudowy, - kopie uchwał w sprawie przystąpienia do opracowania planów miejscowych lub zmian planów miejscowych, a także w sprawie przystąpienia do opracowania Studium / Zmian Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta podjętych po uchwaleniu aktualnie obowiązującego Studium i planu miejscowego miasta, - obowiązujący plan miejscowy wraz z prawomocnymi wyrokami sądów administracyjnych w sprawie uchylecia planu miejscowego w formacie .pdf, - obowiązujące Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta w formacie .pdf. 4. uzgodnienie z RDOŚ i PPIS zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko		

do projektu Planu.		
Część II – OPRACOWANIE KONCEPCJI PLANU	10%	2 miesiące od zakończenia części I
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> przygotowanie i przekazanie roboczej koncepcji planu miejscowego; przygotowanie i przekazanie roboczej wersji projektu planu zgodnie z uwagami Zamawiającego; przygotowanie i przekazanie roboczej wersji projektu prognozy oddziaływania na środowisko, opracowania ekofizjograficznego oraz prognozy skutków finansowych uchwalenia planu. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 1. decyzja w sprawie rozpatrzonych wniosków; 2. decyzja w sprawie koncepcji planu – przekazanie ewentualnych uwag.		
Część III – OPRACOWANIE PROJEKTU PLANU dla terenu określonego w uchwale Nr XXX/215/2017 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dn. 25.01.2017 r.	15%	3 miesiące od zakończenia Części I (po przekazaniu Wykonawcy uzgodnień zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko), w tym nie mniej niż 1 miesiąc na opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych od momentu uzyskania opinii KUA
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> przygotowanie i przekazanie projektu Planu z prognozą oddziaływania na środowisko, opracowaniem ekofizjograficznym oraz prognozą skutków finansowych uchwalenia planu; uzyskanie opinii Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie Planu oraz wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu Planu. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 1. zorganizowanie posiedzenia Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej; 2. przekazanie Wykonawcy opinii KU-A do projektu planu.		
Część IV – PROCEDURA OPINIOWANIA I UZGADNIANIA	10%	3 miesiące od zakończenia części III
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> 1. przekazanie projektu Planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w celu wystąpienia o opinie i uzgodnienia oraz przekazanie wzorów wystąpień o uzgodnienie i opinię; 2. przygotowanie wniosku o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów-jeśli zaistnieje konieczność. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> Rozesłanie projektu Planu do uzgodnień i opiniowania zgodnie z art. 17 pkt 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, art. 54 ust. 1 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego		

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz innymi organami właściwymi do uzgadniania lub opiniowania Planu na podstawie przepisów odrębnych.		
Część V – PROCEDURA WYŁOŻENIA	15 %	3,5 miesiąca od przekazania Wykonawcy uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień z właściwymi organami.
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> 1. wprowadzenie korekt do projektu Planu i prognoz wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień; 2. ponowienie opiniowania i uzgadniania - jeśli zaistnieje konieczność; 3. przekazanie projektu Planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w celu wyłożenia oraz przekazanie wzorów ogłoszeń i obwieszczeń o wyłożeniu do publicznego wglądu Planu; 4. uczestnictwo w dyskusji publicznej; 5. autorskie rozpatrzenie uwag zgłoszonych do projektu Planu; 6. wprowadzenie ewentualnych poprawek do Planu po ostatecznym rozpatrzeniu przez Burmistrza uwag zgłoszonych do projektu Planu; 7. Ewentualne ponowienie procedury planistycznej w razie konieczności dokonania zmian w projekcie planu miejscowego. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 1. przekazanie uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień z właściwymi organami; 2. ogłoszenie o terminie wyłożenia projektu Planu wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu oraz ogłoszenie o udostępnieniu dokumentacji procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i możliwości składania uwag; 3. organizacja dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie Planu rozwiązaniami; 4. ostateczne rozpatrzenie uwag przez Burmistrza zgłoszonych do projektu Planu.		
Część VI – PROCEDURA FORMALNA UCHWALENIA PLANU, PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW ZAMAWIAJĄCEMU, PUBLIKACJA W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA.	35 %	1 miesiąc
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcy:</u> 1. przekazanie projektu Planu celem uchwalenia wraz ewentualną listą nieuwzględnionych uwag i uzasadnieniem podjęcia uchwały oraz prognozą oddziaływania na środowisko; 2. końcowe przekazanie Zamawiającemu opracowanych materiałów w tym ekofizjografię oraz prognozę finansową skutków uchwalenia planu; 3. przedstawienie opracowań na Sesji Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej. 4. po uchwaleniu planu przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka, przygotowanie uchwały wraz z załącznikami w ciągu 5 dni od daty uchwalenia planu w celu przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu do zbadania zgodności z przepisami prawa. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 1. uchwalenie przez Radę Miasta projektu Planu; 2. przekazanie wojewodzie uchwały wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych prowadzoną w toku przygotowania i uchwalenia Planu; 3. przekazanie Planu do publikacji w Dz.U. Województwa;		

4. przekazanie Planu oraz wybranych dokumentów do właściwych organów; 5. upublicznienie planu miejscowego na stronach www. <u>Elementy procedury zależne od organów zewnętrznych:</u> 1. stwierdzenie przez Wojewodę Mazowieckiego zgodności z prawem uchwały w sprawie Planu.		
---	--	--

Szacunkowy termin realizacji poszczególnych etapów może ulec zmianie na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY
dla ZADANIA NR 2 – ETAPY B, H, I

Koszt zamówienia (brutto).....

Zakres prac	Fakturowanie częściowe (procent kwoty opracowania dla danego etapu)	Przewidywany termin realizacji danego etapu
1.	2.	3.
Część I – CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZE	15%	2,5 miesiąca od uzyskania materiałów wyjściowych niezbędnych do opracowania Planu
<i>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</i> 6. przygotowanie projektów ogłoszeń, obwieszczeń oraz zawiadomień; 7. przekazanie Zamawiającemu wzorów pism dot. przystąpienia do sporządzenia Planu oraz uzgodnienia z RDOŚ i PPIS zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko do projektu Planu; 8. pozyskanie materiałów geodezyjnych i planistycznych niezbędnych do opracowania planu; 9. inwentaryzacja urbanistyczna oraz przeprowadzenie inwentaryzacji dróg miejskich pod kątem zgodności z ustawą o drogach publicznych. 10. analiza wniosków do Planu oraz materiałów wyjściowych. <i>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</i> 5. ogłoszenie w prasie, obwieszczenie, zawiadomienie na piśmie instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania o przystąpieniu do Planu oraz procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Planu i możliwości składania wniosków; 6. zebranie wniosków; 7. udostępnienie materiałów wyjściowych wymienionych poniżej: - kopie wniosków osób fizycznych i prawnych, które wpłynęły po okresie uchwalenia obowiązującego Miejsowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego, - kopie wniosków władz miasta o zmianę przeznaczenia terenów, sposobów zagospodarowania i warunków zabudowy, - kopie uchwał w sprawie przystąpienia do opracowania planów miejscowych lub zmian planów miejscowych, a także w sprawie przystąpienia do opracowania Studium / Zmian Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta podjętych po uchwaleniu aktualnie obowiązującego Studium i planu miejscowego miasta, - obowiązujący plan miejscowy wraz z prawomocnymi wyrokami sądów administracyjnych w sprawie uchylecia planu miejscowego w formacie .pdf, - obowiązujące Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta w formacie .pdf. 8. uzgodnienie z RDOŚ i PPIS zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko		

do projektu Planu.		
Część II – OPRACOWANIE KONCEPCJI PLANU	10%	3 miesiące od zakończenia części I
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> przygotowanie i przekazanie roboczej koncepcji planu miejscowego; przygotowanie i przekazanie roboczej wersji projektu planu zgodnie z uwagami Zamawiającego; przygotowanie i przekazanie roboczej wersji projektu prognozy oddziaływania na środowisko, opracowania ekofizjograficznego oraz prognozy skutków finansowych uchwalenia planu. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 3. decyzja w sprawie rozpatrzonych wniosków; 4. decyzja w sprawie koncepcji planu – przekazanie ewentualnych uwag.		
Część III – OPRACOWANIE PROJEKTU PLANU dla terenu określonego w uchwale Nr XXX/215/2017 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dn. 25.01.2017 r.	15%	3,5 miesiąca od zakończenia Części I (po przekazaniu Wykonawcy uzgodnień zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko), w tym nie mniej niż 1 miesiąc na opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych od momentu uzyskania opinii KUA
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> przygotowanie i przekazanie projektu Planu z prognozą oddziaływania na środowisko, opracowaniem ekofizjograficznym oraz prognozą skutków finansowych uchwalenia planu; uzyskanie opinii Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie Planu oraz wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu Planu. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 3. zorganizowanie posiedzenia Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej; 4. przekazanie Wykonawcy opinii KU-A do projektu planu.		
Część IV – PROCEDURA OPINIOWANIA I UZGADNIANIA	10%	3,5 miesiące od zakończenia części III
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> 1. przekazanie projektu Planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w celu wystąpienia o opinie i uzgodnienia oraz przekazanie wzorów wystąpień o uzgodnienie i opinię; 2. przygotowanie wniosku o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów-jeśli zaistnieje konieczność. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> Rozesłanie projektu Planu do uzgodnień i opiniowania zgodnie z art. 17 pkt 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, art. 54 ust. 1 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego		

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz innymi organami właściwymi do uzgadniania lub opiniowania Planu na podstawie przepisów odrębnych.		
Część V – PROCEDURA WYŁOŻENIA	15 %	4,5 miesiąca od przekazania Wykonawcy uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień z właściwymi organami.
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> - wprowadzenie korekt do projektu Planu i prognoz wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień; - ponowienie opiniowania i uzgadniania - jeśli zaistnieje konieczność; - przekazanie projektu Planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w celu wyłożenia oraz przekazanie wzorów ogłoszeń i obwieszczeń o wyłożeniu do publicznego wglądu Planu; - uczestnictwo w dyskusji publicznej; - autorskie rozpatrzenie uwag zgłoszonych do projektu Planu; - wprowadzenie ewentualnych poprawek do Planu po ostatecznym rozpatrzeniu przez Burmistrza uwag zgłoszonych do projektu Planu; - Ewentualne ponowienie procedury planistycznej w razie konieczności dokonania zmian w projekcie planu miejscowego. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> - przekazanie uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień z właściwymi organami; - ogłoszenie o terminie wyłożenia projektu Planu wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu oraz ogłoszenie o udostępnieniu dokumentacji procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i możliwości składania uwag; - organizacja dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie Planu rozwiązaniami; - ostateczne rozpatrzenie uwag przez Burmistrza zgłoszonych do projektu Planu.		
Część VI – PROCEDURA FORMALNA UCHWALENIA PLANU, PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW ZAMAWIAJĄCEMU, PUBLIKACJA W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA.	35 %	1 miesiąc
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcy:</u> - przekazanie projektu Planu celem uchwalenia wraz ewentualną listą nieuwzględnionych uwag i uzasadnieniem podjęcia uchwały oraz prognozą oddziaływania na środowisko; - końcowe przekazanie Zamawiającemu opracowanych materiałów w tym ekofizjografię oraz prognozę finansową skutków uchwalenia planu; - przedstawienie opracowań na Sesji Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej. - po uchwaleniu planu przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka, przygotowanie uchwały wraz z załącznikami w ciągu 5 dni od daty uchwalenia planu w celu przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu do zbadania zgodności z przepisami prawa. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> - uchwalenie przez Radę Miasta projektu Planu; - przekazanie wojewodzie uchwały wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych prowadzoną w toku przygotowania i uchwalenia Planu; - przekazanie Planu do publikacji w Dz.U. Województwa;		

9. przekazanie Planu oraz wybranych dokumentów do właściwych organów; 10. upublicznienie planu miejscowego na stronach www. <u>Elementy procedury zależne od organów zewnętrznych:</u> 1. stwierdzenie przez Wojewodę Mazowieckiego zgodności z prawem uchwały w sprawie Planu.		
---	--	--

Szacunkowy termin realizacji poszczególnych etapów może ulec zmianie na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY
dla ZADANIA NR 3 – ETAPY E, F, G

Koszt zamówienia (brutto).....

Zakres prac	Fakturowanie częściowe (procent kwoty opracowania dla danego etapu)	Przewidywany termin realizacji danego etapu
1.	2.	3.
Część I – CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZE	15%	4 miesiące od uzyskania materiałów wyjściowych niezbędnych do opracowania Planu
<i>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</i> 11. przygotowanie projektów ogłoszeń, obwieszczeń oraz zawiadomień; 12. przekazanie Zamawiającemu wzorów pism dot. przystąpienia do sporządzenia Planu oraz uzgodnienia z RDOŚ i PPIS zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko do projektu Planu; 13. pozyskanie materiałów geodezyjnych i planistycznych niezbędnych do opracowania planu; 14. inwentaryzacja urbanistyczna oraz przeprowadzenie inwentaryzacji dróg miejskich pod kątem zgodności z ustawą o drogach publicznych. 15. analiza wniosków do Planu oraz materiałów wyjściowych. <i>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</i> 9. ogłoszenie w prasie, obwieszczenie, zawiadomienie na piśmie instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania o przystąpieniu do Planu oraz procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Planu i możliwości składania wniosków; 10. zebranie wniosków; 11. udostępnienie materiałów wyjściowych wymienionych poniżej: - kopie wniosków osób fizycznych i prawnych, które wpłynęły po okresie uchwalenia obowiązującego Miejsowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrów Mazowiecka w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego, - kopie wniosków władz miasta o zmianę przeznaczenia terenów, sposobów zagospodarowania i warunków zabudowy, - kopie uchwał w sprawie przystąpienia do opracowania planów miejscowych lub zmian planów miejscowych, a także w sprawie przystąpienia do opracowania Studium / Zmian Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta podjętych po uchwaleniu aktualnie obowiązującego Studium i planu miejscowego miasta, - obowiązujący plan miejscowy wraz z prawomocnymi wyrokami sądów administracyjnych w sprawie uchylecia planu miejscowego w formacie .pdf, - obowiązujące Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta w formacie .pdf. 12. uzgodnienie z RDOŚ i PPIS zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko		

do projektu Planu.		
Część II – OPRACOWANIE KONCEPCJI PLANU	10%	5 miesięcy od zakończenia części I
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> przygotowanie i przekazanie roboczej koncepcji planu miejscowego; przygotowanie i przekazanie roboczej wersji projektu planu zgodnie z uwagami Zamawiającego; przygotowanie i przekazanie roboczej wersji projektu prognozy oddziaływania na środowisko, opracowania ekofizjograficznego oraz prognozy skutków finansowych uchwalenia planu. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 5. decyzja w sprawie rozpatrzonych wniosków; 6. decyzja w sprawie koncepcji planu – przekazanie ewentualnych uwag.		
Część III – OPRACOWANIE PROJEKTU PLANU dla terenu określonego w uchwale Nr XXX/215/2017 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dn. 25.01.2017 r.	15%	5 miesięcy od zakończenia Części I (po przekazaniu Wykonawcy uzgodnień zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w Prognozie oddziaływania na środowisko), w tym nie mniej niż 1 miesiąc na opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych od momentu uzyskania opinii KUA
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> przygotowanie i przekazanie projektu Planu z prognozą oddziaływania na środowisko, opracowaniem ekofizjograficznym oraz prognozą skutków finansowych uchwalenia planu; uzyskanie opinii Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej o projekcie Planu oraz wprowadzenie ewentualnych zmian do projektu Planu. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> 5. zorganizowanie posiedzenia Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej; 6. przekazanie Wykonawcy opinii KU-A do projektu planu.		
Część IV – PROCEDURA OPINIOWANIA I UZGADNIANIA	10%	5 miesięcy od zakończenia części III
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> 1. przekazanie projektu Planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w celu wystąpienia o opinie i uzgodnienia oraz przekazanie wzorów wystąpień o uzgodnienie i opinię; 2. przygotowanie wniosku o zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów-jeśli zaistnieje konieczność. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> Rozesłanie projektu Planu do uzgodnień i opiniowania zgodnie z art. 17 pkt 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, art. 54 ust. 1 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego		

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz innymi organami właściwymi do uzgadniania lub opiniowania Planu na podstawie przepisów odrębnych.		
Część V – PROCEDURA WYŁOŻENIA	15 %	4 miesiące od przekazania Wykonawcy uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień z właściwymi organami.
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> - wprowadzenie korekt do projektu Planu i prognoz wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień; - ponowienie opiniowania i uzgadniania - jeśli zaistnieje konieczność; - przekazanie projektu Planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w celu wyłożenia oraz przekazanie wzorów ogłoszeń i obwieszczeń o wyłożeniu do publicznego wglądu Planu; - uczestnictwo w dyskusji publicznej; - autorskie rozpatrzenie uwag zgłoszonych do projektu Planu; - wprowadzenie ewentualnych poprawek do Planu po ostatecznym rozpatrzeniu przez Burmistrza uwag zgłoszonych do projektu Planu; - Ewentualne ponowienie procedury planistycznej w razie konieczności dokonania zmian w projekcie planu miejscowego. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> - przekazanie uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień z właściwymi organami; - ogłoszenie o terminie wyłożenia projektu Planu wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu oraz ogłoszenie o udostępnieniu dokumentacji procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i możliwości składania uwag; - organizacja dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie Planu rozwiązaniami; - ostateczne rozpatrzenie uwag przez Burmistrza zgłoszonych do projektu Planu.		
Część VI – PROCEDURA FORMALNA UCHWALENIA PLANU, PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW ZAMAWIAJĄCEMU, PUBLIKACJA W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA.	35 %	1 miesiąc
<u>Elementy procedury opracowywane przez Wykonawcę:</u> - przekazanie projektu Planu celem uchwalenia wraz ewentualną listą nieuwzględnionych uwag i uzasadnieniem podjęcia uchwały oraz prognozą oddziaływania na środowisko; - końcowe przekazanie Zamawiającemu opracowanych materiałów w tym ekofizjografię oraz prognozę finansową skutków uchwalenia planu; - przedstawienie opracowań na Sesji Rady Miasta w Ostrowi Mazowieckiej. - po uchwaleniu planu przez Radę Miasta Ostrowi Mazowieckiej, przygotowanie uchwały wraz z załącznikami w ciągu 5 dni od daty uchwalenia planu w celu przekazania Wojewodzie Mazowieckiemu do zbadania zgodności z przepisami prawa. <u>Elementy procedury zależne od Zamawiającego:</u> - uchwalenie przez Radę Miasta projektu Planu; - przekazanie wojewodzie uchwały wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych prowadzoną w toku przygotowania i uchwalenia Planu; - przekazanie Planu do publikacji w Dz.U. Województwa;		

14. przekazanie Planu oraz wybranych dokumentów do właściwych organów; 15. upublicznienie planu miejscowego na stronach www. <u>Elementy procedury zależne od organów zewnętrznych:</u> 1. stwierdzenie przez Wojewodę Mazowieckiego zgodności z prawem uchwały w sprawie Planu.		
---	--	--

Szacunkowy termin realizacji poszczególnych etapów może ulec zmianie na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)