

**UMOWA****Zawarta w trybie art. 4 pkt.8 z pominięciem ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

Zawarta w Piasecznie w dniu ..... pomiędzy Gminą Piaseczno z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 5, w imieniu i na rzecz której działa:

Pan Daniel Putkiewicz – I Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno,

zwana w dalszym ciągu umowy „Zamawiającym”,

a

.....  
 .....  
 .....

zwaną w dalszej części tej umowy „Wykonawcą” legitymującą się następującymi danymi osobowymi:

Adres:.....

NIP:.....

o następującej treści :

**§1**

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro.
2. Integralną częścią umowy są:
  - 1) zapytanie ofertowe
  - 2) oferta Wykonawcy
3. Przedmiotem umowy jest przygotowanie projektu uchwały ustalającej "zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane” dla Gminy Piaseczno zgodnie z art. 37 a Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj.Dz.U. z 2016 r. poz. 778 ze zm.) oraz projektu uchwały w sprawie opłaty reklamowej.

**§2**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace w następującym zakresie:

**1. ETAP 1**

- 1) analiza funkcjonalno-przestrzenna

- a) analiza obszaru w celu wyodrębnienia odrębnych i charakterystycznych stref, umożliwiającą późniejsze przygotowanie projektów poszczególnych obiektów małej architektury i oznakowań reklamowych
  - b) analiza typów występującego aktualnie oznakowania
  - c) oznaczenie istniejących rodzajów oznakowania reklamowego, w celu określenia panujących na obszarze tendencji
  - d) określenie stref przestrzennych (niezbędnych do sformułowania zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury), krajobrazowych (niezbędnych do sformułowania zasad i warunków sytuowania tablic reklamowych) i strukturalnych (niezbędnych do sformułowania zasad i warunków sytuowania ogrodzeń)
  - e) podział obszaru na strefy przestrzenne i krajobrazowe
  - f) przygotowanie i przekazanie pliku SHP (układ PL-2000) z obrysowanymi strefami do wykorzystania w celu sprawdzenia integralności z SIP Gminy Piaseczno
- 2) Analiza miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
  - 3) Identyfikacja problemów oraz opracowanie propozycji rozwiązań:
    - a) Identyfikacja najważniejszych problemów – przedstawienie ich w formie graficznej i opisowej
    - b) Opracowanie propozycji rozwiązań – rysunki i koncepcyjne projekty rodzajów zaproponowanych obiektów małej architektury, tablic i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń.
    - c) Spotkanie w z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy - prezentacja wniosków w formie prezentacji elektronicznej, wizualizacji na SIP gminnym ([www.piaseczno.e-mapa.net](http://www.piaseczno.e-mapa.net)) lub krótkiego podsumowania w formie papierowej.

## 2. ETAP 2

- 1) Opracowanie wstępnych zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, wstępne wyznaczenie granic stref gdzie będą obowiązywać różne zasady oraz konsultacje społeczne,
- 2) Opracowanie wzorców (rzuty, przekroje i widoki w skali 1:50 z podaniem wymiarów oraz wizualizacje 3D) lub zaproponowanie z katalogów dobrych rozwiązań gotowych:
  - a. typy ogrodzeń – np. 5 typów;
  - b. typy małej architektury:
    - ławki minimum. 5 typów,

- śmietniki minimum 5 typów,
  - inne - minimum 5 typów;
- c. tablic reklamowych i urządzeń reklamowych:
- wolnostojące - minimum 3 typy,
  - na budynkach - minimum 3 typy,
  - na budowlach - minimum 3 typy;
- d. szyldy - minimum 3 typy.
- 3) Opracowanie projektu plakatu informującego zainteresowanych o rozpoczętym procesie konsultacji z zaproszeniem do udziału w nim (projekt plakatu zostanie uzgodniony z Zamawiającym, druk plakatów po stronie Zamawiającego);
  - 4) Przygotowanie oraz wydrukowanie broszur informacyjnych (projekt broszury informacyjnej zostanie uzgodniony z Zamawiającym). Broszura informacyjna powinna być formatu A-4 o minimalnej ilości stron – 16;
  - 5) Uruchomienie i moderacja strony www i profilu na Facebooku, profil FB i strona www powinny być moderowane min. 2 miesiące po zakończeniu etapu 5. Częstotliwość odpowiedzi na pytania raz dziennie, maksymalny czas odpowiedzi do 3 dni.
  - 6) Zorganizowanie i przeprowadzenie 1 spotkania z mieszkańcami wraz z prezentacją założeń projektu dla wszystkich mieszkańców - prezentacja w formie elektronicznej, wizualizacja interaktywna na SIP gminnym ([www.piaseczno.e-mapa.net](http://www.piaseczno.e-mapa.net)) oraz moderowana dyskusja czas spotkania 3 do 5 godzin

### 3. ETAP 3

- 1) Opracowanie projektu uchwały obejmującego:
  - a) Część tekstową, w tym:
    - Określenie zasad i warunków sytuowania obiektów i urządzeń dla poszczególnych stref, Określenie parametrów, gabarytów i materiałów obiektów dla wytypowanych stref,
    - Określenie terminów dostosowania istniejących obiektów małej architektury, tablic reklamowych, urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń
  - b) załączniki graficzne - wydzielenie odrębnych stref w mieście i Gminie w odniesieniu do elementów małej architektury, reklam i ogrodzeń (granice poszczególnych stref w załącznikach graficznych do uchwały w postaci map)
- 2) Przekazanie plików SHP zgodnie ze standardami zapisu w celu umieszczenia w SIP Gminy Piaseczno w celu analizy)

- 3) spotkanie z przedstawicielami Gminy – prezentacja projektu uchwały wraz z pokazaniem funkcjonowania warstw na portalu SIP Gminy Piaseczno: *piaseczno.e-mapa.net*
- 4) Przekazanie projektu uchwały do uzgodnień i opinii (wersja papierowa w odpowiedniej ilości egzemplarzy + elektroniczna PDF + wersja edytowalna DOCX + warstwy SHP układ PL-2000)

#### 4. ETAP 4

- 1) Usługi doradcze podczas procesu uzgodnień i wsparcie w trakcie konsultacji projektu uchwały
- 2) Uzyskanie niezbędnych wymaganych przepisami opinii i uzgodnień:
  - a) Opinia regionalnego dyrektora ochrony środowiska
  - b) Uzgodnienie z wojewódzkim konserwatorem zabytków
  - c) Opinia właściwego organu Państwowej Straży Pożarnej
  - d) Opinia marszałka województwa o projekcie uchwały
- 3) Przekazanie wersji projektu do wyłożenia.

#### 5. ETAP 5

- 1) Przeprowadzenie procedury wyłożenia do publicznego wglądu, konsultacji społecznych, zebrania uwag i przygotowanie projektu do uchwalenia
  - a) Moderacja strony www i profilu na Facebooku (uruchomionych w etapie 2) z możliwością składania uwag (wraz z mechanizmem, który umożliwił przekazywanie tych uwag mailem na adres wskazany przez zamawiającego);
  - b) Opracowanie wzorów uwag do projektu dostępnego na stronie internetowej, do wykorzystania przez zainteresowanych;
  - c) Dyżury w czasie wyłożenia projektu uchwały do publicznego wglądu: trzy 3-godzinne dyżury, co najmniej 1 dyżur w tygodniu,
  - d) Zorganizowanie i przeprowadzenie debat publicznych wraz z prezentacją założeń projektu. Należy przewidzieć jedną główną dyskusję publiczną dla wszystkich mieszkańców oraz minimum dwa spotkania z mieszkańcami / lub w każdym obszarze strukturalnym po jednym spotkaniu
  - e) Przygotowanie projektu rozpatrzenia zgłoszonych uwag
  - f) Sporządzenie listy nieuwzględnionych uwag wraz z uzasadnieniem
  - g) Prezentacja uwag (wraz z ich anonimizacją) złożonych do projektu na utworzonej stronie www; ocena poziomu poparcia i sprzeciwu wobec proponowanych rozwiązań na podstawie zebranych opinii mieszkańców, zidentyfikowanie źródeł konfliktów;

- h) Przygotowanie warstwy SHP wraz z przypisanymi uwagami w postaci punktowej oraz poligonowej wraz z przypisanymi atrybutami (standard zapisu zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do niniejszej umowy)
  - i) Wykonanie raportu końcowego w formie opisowej oraz graficznej z konsultacji społecznych oraz jego publikacja na utworzonej stronie www. Raport musi zawierać analizą oraz wnioski z całości etapu 5 wraz z podsumowaniem)
- 2) Przygotowanie warstwy SHP wraz z przypisanymi uwagami w postaci punktowej oraz poligonowej wraz z przypisanymi atrybutami (standard zapisu zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do niniejszej umowy)
  - 3) Przekazanie projektu uchwały do złożenia w Biurze Rady Miejskiej.
6. **ETAP 6** - uchwała w sprawie opłaty reklamowej:
- 1) ustalenie wysokości stawek za opłatę reklamową,
  - 2) opracowanie kalkulacji przychodowo – kosztowych w związku z wprowadzeniem opłaty reklamowej (wariant niski, realny i optymistyczny)
  - 3) opracowanie uchwały w sprawie opłaty reklamowej,
  - 4) Przygotowanie warstwy SHP (układ PL-2000) wraz z przypisanymi uwagami w postaci punktowej oraz poligonowej wraz z przypisanymi atrybutami (standard zapisu zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do niniejszej umowy). Warstwa dotyczyć ma zakresu merytorycznego uchwały w celu szybkiego dostępu dla osób zainteresowanych poprzez SIP Gminy Pioseczno [www.piaseczno.e-mapa.net](http://www.piaseczno.e-mapa.net) wraz z możliwością pobrania plików będących załącznikami do uchwały oraz samą uchwałą; dane muszą być przypisane zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwale, a więc obszarowo.
  - 5) Przekazanie projektu uchwały w sprawie opłaty reklamowej do złożenia w Biurze Rady Miejskiej.

### §3

- 1. Opracowania wymienione w § 2 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu na własny koszt po 2 egzemplarze w formie analogowej oraz w wersji elektronicznej w pliku QGis PRJ umożliwiającym edytowanie.
- 2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu przygotowanie warstwy SHP wraz z przypisanymi uwagami w postaci punktowej oraz poligonowej (standard zapisu zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do niniejszej umowy).
- 3. Odbiór opracowania będzie potwierdzany protokołami odbioru, podpisanymi przez upoważnionych przedstawicieli stron.

### §4

- 1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie zgodnie z kartą programową będącą załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy:

- 1) ETAP 1 – 2 miesiące od daty podpisania umowy,
  - 2) ETAP 2 – 4 miesiące od daty podpisania umowy,
  - 3) ETAP 3 – 1 miesiąc od zakończenia etapu 2,
  - 4) ETAP 4 – 2 miesiące od zakończenia etapu 3,
  - 5) ETAP 5 – 2 miesiące od zakończenia etapu 4,
  - 6) ETAP 6 – 2 miesiące od zakończenia etapu 5.
2. Przydłużenie określonych w umowie terminów może nastąpić jedynie za zgodą Zamawiającego pod warunkiem, iż okoliczności takiego przedłużenia powstałyby z przyczyn niezależnych i niezawinionych przez Wykonawcę, których strony nie mogły przewidzieć przy zawieraniu umowy.

## §5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 3 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości brutto .....zł. (**słownie : brutto.....groszy**).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ustępie 1 płatne będzie w następujących zasadach:
  - 1) 20 % wynagrodzenia brutto po zakończeniu etapu 2,
  - 2) 20 % wynagrodzenia brutto po zakończeniu etapu 3,
  - 3) 20 % wynagrodzenia brutto po zakończeniu etapu 4,
  - 4) 20 % wynagrodzenia brutto po zakończeniu etapu 5,
  - 5) 20 % wynagrodzenia brutto po zakończeniu etapu 6,
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-4 płatne będzie na podstawie faktur przejściowych, a wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 5 na podstawie faktury końcowej. Faktury wystawiane będą po zakończeniu poszczególnych etapów zgodnie z Kartą Programową.
4. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie w terminie 14 dni od daty przedstawienia przez Wykonawcę faktur, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.

## §6

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy opisany w § 2 ust.8 stanowi utwór w rozumieniu prawa autorskiego. Utwór ten nie narusza praw autorskich innych osób.
2. Z chwilą zapłaty w ramach umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy w ramach wynagrodzenia umownego, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, obejmujące pola eksploatacji wymienione w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz:
  - 1) wprowadzenie do pamięci komputera na nieograniczonej ilości stanowisk oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu;
  - 2) wykorzystywanie całości lub fragmentu przedmiotu umowy do celów promocyjnych i reklamy;

- 3) wykorzystanie przedmiotu umowy na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w związku z realizacją celów Zamawiającego.
3. Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których przedmiot umowy został utrwalony.

#### **§7**

1. W przypadku zwłoki w dostarczeniu dzieła lub jego części, dla której ustalono odrębny termin odbioru, określony w Karcie Programowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Podstawą naliczenia kar jest wynagrodzenie za pracę, której zwłoka dotyczy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od wezwania Zamawiającego.
3. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przekroczy kwotę kar umownych, będzie on uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

#### **§8**

Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli zwłoka wykonawcy w realizacji umowy przekroczy 30 dni w stosunku do któregośkolwiek z etapów i Wykonawca, pomimo wezwania przez Zamawiającego w formie pisemnej, nadal jest w zwłoce z realizacją etapu umowy.

#### **§9**

Zamawiający wyznacza jako swego przedstawiciela do roboczych kontaktów z Wykonawcą oraz do odbioru opracowań p. Annę Alberską (telefon 22 70 17 564).

#### **§10**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§12**

Umowa niniejsza, wraz z załącznikiem nr 1 stanowiącym integralną część umowy, sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

*Wykonawca:*

*Zamawiający :*