

### Istotne postanowienia umowy

zawarta w Bieczu, dnia .....

pomiędzy:

**Gminą Biecz, 38-340 Biecz ul. Rynek 1**, reprezentowaną przez  
Miroslawa Wędrychowicza - Burmistrza Biecza

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd  
Rejonowy w ..... pod numerem KRS ..... posiadającą  
NIP..... REGON ..... **(dla podmiotów wpisanych  
do KRS) /**

reprezentowaną/nym przez:

1. ....

2. ....

Panem / Panią ..... prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą  
..... z siedzibą w ....., zamieszkałą w  
....., przy ul. ...., posiadającą numery NIP  
..... PESEL ....., REGON ..... **(dla  
podmiotów wpisanych do CEIDG)**

zwanym dalej **Wykonawcą**.

*W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy z dnia .....r.,  
w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie  
przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo  
zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm. ), strony oświadczają  
co następuje:*

#### § 1.

#### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji moderatora w ramach projektu obejmującego pogłębione konsultacje społeczne Miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla miasta i gminy Biecz.
2. Pełnienie funkcji moderatora objęte jest umową o powierzenie grantu zawartą pomiędzy Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej a Gminą Biecz. Program grantowy obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie w okresie od marca do listopada 2018 r. pogłębionych konsultacji społecznych następujących dokumentów:
  - 1) projekt zmiany Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego miasta Biecz objęty Uchwałą Nr XXII/259/2016 Rady Miejskiej w Bieczu z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Biecz (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2005 r. Nr 149, poz. 942 z późn. zm.) obejmujący tereny w granicach administracyjnych miasta Biecz,
  - 2) projekt zmiany Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego gminy Biecz objęty



Uchwałą Nr XXII/260/2016 Rady Miejskiej w Bieczu z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Biecz (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2005 r. Nr 149, poz. 943 z późn zm.) obejmujący granice administracyjne miejscowości: Binarowa, Rożnowice, Raclawice, Sitnica, Bugaj, Strzeszyn, Korczyna, Libusza, Grudna Kępska, Głęboka.

3. Działania i wymagane usługi w ramach pracy moderatora dostosowane będą do poszczególnych etapów pogłębionych konsultacji społecznych w ramach pozyskanego przez Gminę Biecz grantu na przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych ww. miejscowych planów wykraczających poza wymogi nakładane na gminy na mocy przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Szczegółowe czynności i usługi zostały opisane w **Indywidualnym planie konsultacji ww. miejscowych planów.**

## § 2.

### Obowiązki stron

#### 1. Obowiązki Wykonawcy:

##### 1.1. Wymagania i usługi w ramach pierwszego etapu konsultacji:

###### **1) Technika konsultacyjna - spotkania konsultacyjne - kwiecień 2018 r.:**

**a) pełnienie funkcji moderatora** - 11 spotkań konsultacyjnych w ramach projektu obejmującego pogłębione konsultacje społeczne Miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla miasta i gminy Biecz. Spotkania konsultacyjne przeprowadzone w 11 miejscowościach gminy Biecz (tj. miejscowości: Biecz, Binarowa, Rożnowice, Raclawice, Sitnica, Bugaj, Strzeszyn, Korczyna, Libusza, Grudna Kępska, Głęboka). Prowadzenie spotkań konsultacyjnych obejmuje 2 godziną obsługę każdego spotkania. Moderator przedstawi ramy czasowe i zakres każdego spotkania, zapewni płynność dyskusji i będzie czuwał nad jej merytorycznym przebiegiem. Moderator zapewni także możliwość wymiany opinii nie tylko pomiędzy władzami-urzędnikami-ekspertami a mieszkańcami, ale również interakcji-dyskusji pomiędzy samymi mieszkańcami przy jego udziale moderatora. Moderator zobowiązany jest do wykonania dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych spotkań (zapisanej na płycie CD), sporządzenia listy obecności osób uczestniczących w spotkaniach,

**b) sporządzenie raportów** - ze spotkań konsultacyjnych Moderator sporządzi 11 raportów - dla każdej miejscowości osobny raport. Raporty mają zawierać szczegółowe opisy z przebiegów poszczególnych spotkań w tym dyskusje, wnioski i zgłoszenia a także proponowane rozwiązania. Każdy raport ma zawierać min. 4 strony formatu A4. Raporty należy sporządzić w terminie do 4 dni roboczych po wszystkich spotkaniach i przekazać je Zamawiającemu. Raporty zostaną zamieszczone na stronie internetowej Gminy Biecz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej celem poinformowania osób zainteresowanych. Do raportu moderator zobowiązany jest także dołączyć materiały dokumentujące przeprowadzoną technikę konsultacyjną tj.: wykonane fotografie, listy obecności, ulotki, plakaty, folder, zrzuty ekranu ze strony www., wycinki z prasy, nagranie spotu na CD itp.,

###### **c) Moderator zapewnieni eksperta ds. planowania przestrzennego**

Funkcja eksperta ds. planowania przestrzennego obejmuje (w tej technice konsultacyjnej) wykłady eksperckie na temat planowania przestrzennego w ramach prowadzonej przez Gminę Biecz procedury zmiany Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Biecz. Podczas 11 spotkań konsultacyjnych przeprowadzanych w 11 miejscowościach Gminy Biecz (tj. miejscowości: Biecz, Binarowa, Rożnowice, Raclawice, Sitnica, Bugaj, Strzeszyn, Korczyna, Libusza, Grudna Kępska, Głęboka) ekspert posiadający wiedzę



i doświadczenie z zakresu tematyki planowania przestrzennego przeprowadzi 2-godzinny wykład w każdej miejscowości. Podczas każdego spotkania ekspert wprowadzi uczestników w problematykę planów miejscowych, jak również przedstawi mieszkańcom koncepcję zagospodarowania przestrzennego danej miejscowości oraz funkcji towarzyszących. Ekspert przedstawi w szczególności rolę Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego w procesie planowania przestrzennego oraz zapewni także możliwość dyskusji - wymiany opinii pomiędzy uczestnikami spotkań,

**d) Moderator zapewni wykonanie wydruku:** plakatów, folderów informacyjno-edukacyjnych, ulotek oraz map planistycznych w ramach projektu obejmującego pogłębione konsultacje społeczne Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego na terenie Gminy Biecz obejmuje:

- wydruk plakatów w formacie A2 – druk jednostronny, pełen kolor - 70 szt.
- wydruk folderów informacyjno-edukacyjnych w formacie A5 (składanego w formie broszury), 12 stron, pełen kolor, wydruk dwustronny – 1000 szt.
- wydruk ulotek w formacie A5 - wydruk dwustronny pełen kolor – 1000 szt.
- wydruk map roboczych wskazanych przez Zamawiającego w formacie A0 - 22 szt.

Ww. wydruki należy wykonać co najmniej na 7 dni przed planowanymi spotkaniami konsultacyjnymi,

**e) Moderator zapewni zamieszczenie ogłoszenia prasowego** - publikacja ogłoszenia informacyjno-promocyjnego dotyczącego prowadzonych konsultacji społecznych:

- zasięg: lokalny (co najmniej powiat),
- publikacja ogłoszenia: w kolorze, opatrzona logotypami
- 1 emisja,
- formatowo pół strony formatu A3.

Przed publikacją treść ogłoszenia powinna być uzgodniona i zaakceptowana przez Zamawiającego.

Publikacja ogłoszenia w terminie ustalonym pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym,

**f) Moderator zapewni wyemitowanie spotu radiowego** z udziałem Burmistrza Biecza na potrzeby projektu obejmującego pogłębione konsultacje społeczne Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego na terenie Gminy Biecz

- zasięg: lokalny (co najmniej powiat),
- spot radiowy będzie obejmował 30' informację dotyczącą pogłębionych konsultacji społecznych Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego na terenie Gminy Biecz,
- spot radiowy będzie obejmował 60 emisji

Przed emisją treść spotu powinna być uzgodniona i zaakceptowana przez Zamawiającego.

Wyemitowanie spotu zostanie ustalona szczegółowo z Zamawiającym,

**g) Moderator zorganizuje catering - poczęstunek - przerwę kawową na spotkaniach konsultacyjnych:**

- kawa parzona/rozpuszczalna, herbata, wody mineralne,
- słone i słodkie przekąski (ciastka, paluszki itp.)

Dla liczby planowanych osób podczas spotkań konsultacyjnych – 220 osób/20 osób na 1 miejscowość,

**h) Moderator dostarczy materiały biurowe do obsługi spotkań konsultacyjnych:**

- papier ksero biały A4, gramatura 80 g.m2 – 5 ryz,
- papier ksero biały A3, gramatura 80 g.m2 – 2 rzy,
- skalówka geodezyjna trójkątna zawierająca skale: 1:1000, 1:2000, 1:500 – 1 szt.,
- długopis zwykły, kolor tuszu - niebieski – 50 szt.,
- segregatory A4/70 szer. grzbietu 70 mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, mechanizm dwuringowy, na grzbiecie otwór na palec – 6 szt.,
- koszulka krystaliczna A4, 55 mikronów – 100 szt.



## **2) Technika konsultacyjna - Mapa interaktywna – specjalnie utworzona strona www. na potrzeby konsultacji wraz z formularzem on-line –kwiecień-maj 2018 r.:**

**a) Ekspert ds. planowania przestrzennego sporządzi raport z działalności strony internetowej** stworzonej na potrzeby konsultacji planów zgodnie z IPK.

Po zakończeniu okresu możliwości składania poprzez stronę internetową wniosków o zmianę przeznaczenia terenów w Miejscowych planach ekspert ds. planowania przestrzennego sporządzi raport z działalności strony internetowej stworzonej na potrzeby konsultacji. Raport ma zawierać szczegółowy opis zastosowanej techniki konsultacyjnej, liczbę wejść na stronę www., liczbę i opis składanych poprzez stronę www. wniosków on-line, oraz inne dane z zakresu działalności strony. Raport ma zawierać min. 4 strony formatu A4. Raport należy sporządzić w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia okresu składania wniosków i przekazać go na ręce przedstawicieli urzędu. Raport zostanie zamieszczony na stronie internetowej Gminy Biecz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej celem poinformowania osób zainteresowanych,

**b) Moderator zakupi i dostarczy 1 monitor** na potrzeby projektu obejmującego pogłębione konsultacje społeczne Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego na terenie Gminy Biecz.

Monitor musi być fabrycznie nowy i posiadać następujące parametry:

- przekątna 27"
- współczynnik proporcji 16:9
- rozdzielczość 1920 x 1080
- złącza:
  - D-Sub - Tak
  - HDMI - Tak
- wejście audio PC - Tak
- wyjście słuchawkowe - Tak
- głośniki - TAK

## **3) Technika konsultacyjna - Warsztaty konsultacyjne Word cafe - czerwiec 2018 r.:**

**a) pełnienie funkcji głównego moderatora** podczas 3 warsztatów konsultacyjnych w ramach projektu obejmującego pogłębione konsultacje społeczne Miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla miasta i gminy Biecz Warsztaty konsultacyjne przeprowadzone będą w 3 miejscowościach Gminy Biecz.

Prowadzenie warsztatów konsultacyjnych obejmuje 3 godzinną obsługę trzech warsztatów zapewnioną przez moderatora głównego oraz dwóch moderatorów pomocniczych. Moderator główny przedstawi ramy czasowe i zakres każdego warsztatu, zapewni też płynność dyskusji i będzie czuwał nad jej merytorycznym przebiegiem. W ramach tej techniki przewidziane są trzy stoliki tematyczne obsługiwane przez trzech moderatorów i trzech ekspertów (1 moderator oraz 1 ekspert na stolik). Moderatorzy poszczególnych stolików tematycznych zapewnią możliwość wymiany opinii pomiędzy władzami-urzędnikami-ekspertami a mieszkańcami, ale również interakcji-dyskusji pomiędzy samymi mieszkańcami przy udziale moderatora,

**b) Moderator zapewni trzech ekspertów ds. planowania przestrzennego.**

Funkcja ekspertów ds. planowania przestrzennego podczas zastosowania tej techniki obejmuje 3 godzinne wykłady ekspertów ds. planowania przestrzennego podczas 3 warsztatów konsultacyjnych przeprowadzanych w 3 miejscowościach Gminy Biecz. W ramach tej techniki przewidziane są trzy stoliki tematyczne obsługiwane przez trzech moderatorów i trzech



ekspertów (1 moderator oraz 1 ekspert na stolik). Podczas każdego warsztatu eksperci poprowadzą dyskusję i wymianę opinii, jak również przedstawią mieszkańcom tematyczne koncepcje z zakresu danej miejscowości. Zostanie zapewniona możliwość wymiany opinii, eksperci zaproponują rozwiązania,

**c) sporządzenie raportów.** Z warsztatów moderator sporządzi 3 raporty. Raporty mają zawierać szczegółowe opisy z przebiegów poszczególnych spotkań w tym dyskusje, wnioski i zgłoszenia a także proponowane rozwiązania. Każdy raport powinien zawierać min. 4 strony formatu A4. Raporty należy sporządzić w terminie do 5 dni roboczych od każdego spotkania i przekazać je Zamawiającemu. Raporty zostaną zamieszczone na stronie internetowej Gminy Biecz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej celem poinformowania osób zainteresowanych. Do raportu moderator zobowiązany jest także dołączyć materiały dokumentujące przeprowadzoną technikę konsultacyjną tj.: wykonane fotografie, listy obecności, ulotki, plakaty, folder, zrzuty ekranu ze strony www., wycinki z prasy, nagranie spotu na CD itp.,

**d) Moderator zapewni wykonanie wydruku:** plakatów, ulotek oraz map planistycznych:

- wydruk plakatów w formacie A3 – druk jednostronny, pełen kolor - 70 szt.,
- wydruk ulotek (zaproszeń) w formacie A5 - wydruk dwustronny pełen kolor - 1000 szt.,
- wydruk map roboczych na warsztaty wskazanych przez Zamawiającego w formacie A0 - 12 szt.

**e) Moderator dostarczy materiały biurowe do obsługi warsztatów konsultacyjnych:**

- papier ksero biały A4, gramatura 80 g.m<sup>2</sup> – 5 ryz,
- papier ksero biały A3, gramatura 80 g.m<sup>2</sup>– 2 rzy,
- długopis zwykły, kolor tuszu - niebieski – 50 szt.,
- teczka z gumką wykonana z kolorowego kartonu 350g/m<sup>2</sup>, format A4 – 15 szt.,
- skoroszyt plastikowy na zawieszkę przednia okładka przezroczysta, sztywna wykonana z polipropylenu, tylna kolorowa, wymienny pasek opisowy format A4 – 50 szt.

## **1.2. Wymagania i usługi w ramach II etapu konsultacji:**

### **1) Technika konsultacyjna - mapa interaktywna na stronie www. wrzesień-październik**

**2018:**

a) w tej technice przewidziano sporządzenie raportu z działalności strony internetowej w tym działania mapy na stronie www. stworzonej na potrzeby konsultacji planów zgodnie z IPK (załącznik nr. 2 do SIWZ). Po zakończeniu okresu możliwości składania poprzez stronę internetową uwag do wyłożonego projektu zmiany miejscowych planów **ekspert ds. planowania przestrzennego sporządzi raport z działalności strony internetowej stworzonej na potrzeby konsultacji.** Raport ma zawierać szczegółowy opis zastosowanej techniki konsultacyjnej, liczbę wejść na stronę www., liczbę i opis składanych poprzez stronę www. uwag on-line, oraz inne dane z zakresu działalności strony. Raport ma zawierać min. 4 strony formatu A4. Raport należy sporządzić w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia okresu składania wniosków i przekazać go na ręce przedstawicieli urzędu. Raport zostanie zamieszczony na stronie internetowej Gminy Biecz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej celem poinformowania osób zainteresowanych.

### **2) Technika konsultacyjna – punkt konsultacyjny wrzesień – październik 2018:**

**a) pełnienie funkcji moderatora podczas działania punktu konsultacyjnego.**

Działania w ramach tej techniki konsultacyjnej polegać będą na spotkaniach, odbywających się w punkcie konsultacyjnym. Moderator zapewni 4 - dniową obsługę punktu konsultacyjnego:



- przez 2 dni/ 3h na dzień - promowanie i prowadzenie punktu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bieczu – Ratusz, Punkcie Informacji Turystycznej - Ratusz oraz na Bieckim Rynku, na którym zostanie postawiony namiot konsultacyjny,

- przez 2 dni/ 3h na dzień prowadzenie spotkań otwartych w Sali w posiedzeń Rady Miejskiej w Bieczu. Spotkania odbędą się w godzinach popołudniowych w dni powszednie. Scenariusz spotkań zostanie ustalony tak, aby zainteresować jak największą liczbę osób i stworzyć przyjazną atmosferę. Podczas spotkań przyjmowane będą uwagi, opinie od uczestników, które zostaną udokumentowane. Moderator przedstawi także ramy czasowe i zakres każdego spotkania, zapewni płynność dyskusji i będzie czuwał nad jej merytorycznym przebiegiem. Moderator zapewni możliwość wymiany opinii nie tylko pomiędzy władzami-urzędnikami-ekspertami a mieszkańcami, ale również interakcji-dyskusji pomiędzy samymi mieszkańcami przy udziale moderatora. Moderator zobowiązany jest także do wykonania dokumentacji fotograficznej z działania punktu, przeprowadzonych spotkań otwartych (zapisanych na płycie CD), sporządzenie listy obecności ze spotkań.

**b) sporządzenie raportu.** Ze spotkań otwartych oraz działalności punktu konsultacyjnego **moderator sporządzi 1 raport.** Raport będzie zawierał szczegółowy opis z obsługi i promowania punktu konsultacyjnego oraz przebiegu 2-dniowych spotkań otwartych w tym dyskusje, wnioski, uwagi i zgłoszenia. Raport ma zawierać min. 4 strony formatu A4. Raport należy sporządzić w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia 2 dniowych spotkań otwartych i przekazać go Zamawiającemu. Raport zostanie zamieszczony na stronie internetowej Gminy Biecz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej celem poinformowania osób zainteresowanych. Do raportu moderator zobowiązany jest także dołączyć materiały dokumentujące przeprowadzoną technikę konsultacyjną tj.: wykonane fotografie, listy obecności, ulotki, plakaty, folder, zrzuty ekranu ze strony www. itp,

**c) Moderator zapewni eksperta ds. planowania przestrzennego.**

Funkcja eksperta ds. planowania przestrzennego obejmuje w tej technice 3 godzinne wykłady i wsparcie eksperckie podczas 2-dniowych spotkań otwartych prowadzonych w sali w posiedzeń Rady Miejskiej w Bieczu. Podczas spotkań ekspert będzie udzielać pełnej i fachowej informacji na temat powstałych projektów miejscowych planów, zapewni także możliwość dyskusji - wymiany opinii pomiędzy uczestnikami spotkań.

**d) Moderator zapewni wykonanie wydruku:** plakatów, ulotek:

- wydruk plakatów w formacie A3 – druk jednostronny, pełen kolor - 70 szt.

- wydruk ulotek w formacie A5 - wydruk dwustronny pełen kolor – 1000 szt.

Wydruki należy wykonać co najmniej na 7 dni przed planowanymi spotkaniami konsultacyjnymi.

**e) Moderator zorganizuje catering - poczęstunek - przerwę kawową podczas 2-dniowych spotkań otwartych**

- kawa parzona/rozpuszczalna, herbata, wody mineralne,

- słone i słodkie przekąski (ciastka, paluszki itp.)

Przewidywana liczba osób uczestniczących w warsztatach konsultacyjnych – ok. 55 osób.

**f) Moderator dostarczy materiały do obsługi punktu konsultacyjnego:**

– papier biały A4 – 5 ryz,

- papier biały A3 – 2 rzyzy,

- długopis zwykły, kolor tuszu - niebieski – 50 szt.,

- segregatory A4/70 szer. grzbietu 70 mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, mechanizm dwuringowy, na grzbiecie otwór na palec – 11 szt.

1.3. Ponadto Wykonawca (Moderator) zobowiązany jest:



- a) do współpracy i prowadzenia spotkań, warsztatów, punktu konsultacyjnego, spotkań otwartych w spójności z pracą eksperta ds. planowania przestrzennego oraz współpracy z przedstawicielami Urzędu Miejskiego w Bieczu,
- b) pozyskania własnym staraniem i na własny koszt wszelkich dostaw, usług, dokumentów i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia,
- c) ustalać szczegółowe terminy wydruków ulotek, plakatów, folderów, publikacji ogłoszenia prasowego, emisji spotu radiowego itd. wynikające z Indywidualnego planu konsultacji oraz prowadzonej procedury planistycznej zmiany planów w porozumieniu z Zamawiającym,
- d) dostosować przedmiot zamówienia do terminów prowadzonej procedury planistycznej zmiany planów w porozumieniu z Zamawiającym,
- e) terminowego wykonania i przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy oraz oświadczenia, że ukończone przez niego prace są całkowicie zgodne z umową i obowiązującymi przepisami.

1.4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki wynikłe ze sporządzenia nieprawidłowych opracowań.

1.5. Wszelkie czynności nie opisane, a zawarte Indywidualnym planie konsultacji niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia, należy traktować jako oczywiste, Wykonawca winien je wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

1.6. Wszelkie inne czynności nie opisane, a niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia, należy traktować jako oczywiste, Wykonawca winien je wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia. Jednocześnie w ramach przedmiotu zamówienia.

2. Obowiązki Zamawiającego:

2.1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy materiałów planistycznych oraz innych wymaganych dokumentów i informacji znajdujących się w jego posiadaniu mogących służyć do opracowania przedmiotu zamówienia.

2.2. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia kilku spotkań konsultacyjnych podczas jednego dnia (dotyczy spotkań konsultacyjnych przewidzianych w kwietniu 2018 r.).

2.3. Projekty graficzne plakatów, folderów informacyjno-edukacyjnych, ulotek oraz map planistycznych po stronie Zamawiającego.

2.4. Zakup i funkcjonowanie geoaplikacji GIS w ramach której funkcjonowała będzie strona internetowa utworzona na potrzeby konsultacji w tym mapa interaktywna, po stronie Zamawiającego.

2.5. Zamawiający zapewni lokale (sale posiedzeń, remizy, domy ludowe, szkoły) celem przeprowadzenia konsultacji.



### **§ 3**

#### **Termin realizacji**

1. Rozpoczęcie prac - dzień podpisania umowy.
2. Zakończenie realizacji przedmiotu umowy: 31.10.2018 r. przy dochowaniu terminów pośrednich według technik wynikających z Indywidualnego planu konsultacji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Przez termin zakończenia realizacji się całość przedmiotu umowy.

### **§ 4**

#### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Przedmiot umowy zostanie odebrany zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym.
2. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi poprzez sporządzenie protokołów częściowych odbioru usług i końcowego protokołu odbioru.

### **§ 5**

#### **Wynagrodzenie**

1. Za realizację przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie brutto: ..... zł, słownie:....., w tym należny podatek VAT w wys. .... %.
2. Wynagrodzenie nie ulega renegocjacji w trakcie trwania umowy i zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności: delegacje, koszty przejazdów, koszty opracowań oraz wszelkich innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.

### **§ 6**

#### **Warunki płatności**

1. Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi fakturami częściowymi, wystawionymi na podstawie protokołów odbioru częściowego usług oraz fakturą końcową wystawioną na podstawie protokołu odbioru końcowego.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur przez Wykonawcę i doręczonych Zamawiającemu po podpisaniu przez strony protokołów odbioru częściowego usług oraz odbioru końcowego zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym.
3. Za datę doręczenia faktur uważa się dzień wpływu do Zamawiającego.
4. Należności wynikające z doręczonych przez Wykonawcę faktur będą płatne przelewem na rachunek bankowy podany w fakturze w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktur Zamawiającemu.
5. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Faktury należy wystawić na: Odbiorca: Urząd Miejski w Bieczu, Nabywca: Gmina Biecz ul. Rynek 1, 38-340 Biecz, która jest płatnikiem podatku VAT, posiada numer identyfikacyjny podatnika NIP 738-197-38-83 i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.

### **§ 7**

#### **Podwykonawcy**

1. Zamawiający dopuszcza zlecenie Podwykonawcom części przedmiotu umowy.
2. W przypadku powierzenia części przedmiotu umowy Podwykonawcom, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie Umowy oraz odpowiada za zapłatę wynagrodzenia Podwykonawcom. Zlecenie wykonania części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Za wykonanie tej części Wykonawca odpowiedzialny jest za działania, i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.



3. Wykonawca wprowadzając Podwykonawcę jest obowiązany przekazać Zamawiającemu kopię umowy z tym Podwykonawcą.

## **§ 8**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - karę umowną w wysokości ...% (zgodnie ze złożoną ofertą) kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

2) W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę:

a) w zakończeniu realizacji przedmiotu umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,

b) usunięcia wad przedmiotu umowy stwierdzonych podczas odbioru w okresie rękojmi i gwarancji - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy, wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

3. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z należnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

## **§ 11**

### **Odstąpienie o umowy**

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:

a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

b) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach i powinno zawierać uzasadnienie. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## **§ 12**

### **Cesja wierzytelności**

Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy bez pisemnej zgody zamawiającego pod rygorem nieważności.

## **§ 13**

### **Zmiany warunków umowy**

1. Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian w treści umowy na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy oraz w następujących przypadkach:

1) Strony uzgadniają możliwość wydłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy w niżej wymienionych przypadkach:

a) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy, których nie mógł przewidzieć



przy zachowaniu należytej staranności, skutkujących niemożnością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności: konieczność wykonania niezbędnych usług, których wykonanie wpłynie na zmianę terminu wykonania zadania,

b) wstrzymania przez Zamawiającego wykonania usługi z powodu wystąpienia okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy. W takiej sytuacji termin wykonania przedmiotu Umowy może ulec przedłużeniu nie dłużej jednak niż o czas trwania ww. okoliczności

c) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, zjawiska gospodarcze lub pogodowe) w pełni niezależnej od Stron umowy, mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania prac,

d) wystąpienia innych okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,

e) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian, wytycznych wymagań lub zaleceń wynikających z realizacji umowy z Instytucją Zarządzającą grantem przeznaczonym na pogłębione konsultacje społeczne miejscowych planów,

f) gdy konieczność zmian będzie następstwem zmian w zawartej przez Zamawiającego umowie z Instytucją Zarządzającą grantem przeznaczonym na pogłębione konsultacje społeczne miejscowych planów.

2 Wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie wyłącznie w przypadku urzędowej zmiany wysokości podatku od towarów i usług Zamawiający dokona zmiany wynagrodzenia wg zasady: netto bez zmian, podatek VAT zostanie podwyższony, bądź obniżony zgodnie z ustawową zmianą, cena brutto zostanie zwiększona lub zmniejszona, co wynikać będzie bezpośrednio ze zmiany stawki VAT.

3. Nie stanowi zmiany umowy:

a) zmiana danych teleadresowych,

b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego).

4. Zmiana warunków umowy może nastąpić poprzez sporządzenie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności. Zaistniałe okoliczności zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowią uprawnienie stron, a nie ich obowiązek dokonania zmian warunków umowy.

## § 14

### Gwarancja /rękojmia na dostarczone materiały

1. Wykonawca oświadcza, iż dostarczone przedmioty zamówienia są fabrycznie opakowane, jakościowo dobre oraz spełniające wymagania obowiązujących norm i przepisów.

2. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość dostarczonego przedmiotu umowy zwłaszcza w zakresie:

- zgodności z niniejszą umową,

- zgodności z obowiązującymi przepisami technicznymi oraz normami,

- kompletności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

3. Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji na dostarczony monitor. Termin gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową dostarczonego przedmiotu ujawnione w okresie gwarancyjnym/rękojmi, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na ten sam artykuł, wolny od wad.

## § 15

### Spory



Wszystkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 16**

##### **Załączniki**

Integralną część niniejszej umowy stanowi Harmonogram rzeczowo – finansowy, SIWZ wraz z opisem przedmiotu zamówienia, oferta złożona przez Wykonawcę oraz Indywidualny plan konsultacji miejscowych planów.

#### **§ 17**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

**Z a m a w i a j ą c y**

**W y k o n a w c a**



## HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Lp.	Rodzaj usług	2018 rok	
		Koszty jednostkowe brutto	Koszty całkowite brutto (koszt jednostkowy brutto x ilość)
<b>I etap konsultacji</b>			
<i>Technika konsultacyjna – Mapa Interaktywna – Sprzedaż, obsługa klienta, raporty ds. i formułariusze on-line, kwiecień-maj 2018 r.</i>			
1.	Raport z działalności strony internetowej wykonany przez eksperta ds. planowania przestrzennego (1 szt./4h)		
2.	Zakup i dostawa monitora (1 szt.)		
<b>Technika konsultacyjna – Spotkania konsultacyjne – kwiecień 2018 r.</b>			
1.	Moderator spotkań konsultacyjnych (11 spotkań x 2h/spotkanie = 22h)		
2.	Raporty ze spotkań konsultacyjnych sporządzone przez moderatora (11 szt. – 11 spotkań x 4h = 44h)		
3.	Ekspert ds. planowania przestrzennego (11 spotkań x 2h/spotkanie = 22h)		
4.	Wydruk plakatów – format A2 (70 szt.)		
5.	Wydruk folderów informacyjno-edukacyjnych - format A5 (12 str. - 1000 szt.)		
6.	Wydruk ulotek – format A5 (1000 szt.)		
7.	Wydruk map planistycznych – format A0 (22 szt.)		
8.	Ogłoszenie prasowe (1/2 formatu A3, kolor, 1 emisja)		
9.	Spot radiowy (30 sek. – 60 emisji)		
10.	Catering - poczęstunek - przerwa kawowa		
11.	Materiały biurowe		
<b>RAZEM koszt brutto:</b>			

Technika konsultacyjna – Warsztaty konsultacyjne Wood cafe – czwartek 2018r.

1.	Moderator główny oraz dwóch moderatorów pomocniczych (3 dni - 3 os./3h/dzień)	
2.	Eksperti ds. planowania przestrzennego (3 dni - 3 os./3h/dzień)	
3.	Raporty z warsztatów sporządzone przez moderatora (3 szt. - 3 dni x 4h = 12h)	
4.	Wydruk plakatów – format A3 (70 szt.)	
5.	Wydruk ulotek – format A5 (1000 szt.)	
6.	Wydruk map planistycznych – format A0 (12 szt.)	
7.	Catering - poczęstunek - przerwa kawowa	
8.	Materiały biurowe	

**RAZEM koszt brutto:**

II etap konsultacji

Technika konsultacyjna – Mapa interaktywna na stronie internetowej – październik 2018

1.	Raport z działalności <b>strony internetowej</b> sporządzony przez eksperta ds. planowania przestrzennego (1 szt./4h)	
----	---	--

Technika konsultacyjna – podjęcie konsultacji – grudzień – październik 2018

1.	Moderator punktu konsultacyjnego oraz spotkań otwartych (4 dni x 3ha/dzień = 12h)	
2.	Raport podsumowujący sporządzony przez moderatora (1 szt./4h)	
3.	Ekspert ds. planowania przestrzennego (2 dni x 3h/dzień = 6h)	

4.	Wydruk plakatów - format A3 (70 szt.)		
5.	Wydruk ulotek -- format A5 (1000 szt.)		
6.	Catering - poczęstunek - przerwa kawowa		
7.	Materiały biurowe		
<b>RAZEM koszt brutto:</b>			
<b>RAZEM CAŁKOWITY KOSZT BRUTTO :</b>			

