

UMOWA NR

zawarta w dniu w Lesku, pomiędzy:

Gminą Lesko, ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko, NIP 688-12-45-092

reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Lesko – Adama Snarskiego

przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy Lesko – Genowefy Kopczyńskiej

zwaną w dalszej treści umowy „ZAMAWIAJĄCYM”,

a

.....,
REGON, NIP

zwanym w dalszej treści umowy „WYKONAWCĄ”.

o następującej treści:

Umowa zostaje zawarta na warunkach określonych w *Zapytaniu ofertowym* znak: PGŚ.271.2.6.2020 z dnia 25 czerwca 2020 r. oraz zgodnie z przygotowaną na ich podstawie ofertą Wykonawcy z dnia Dokumenty te są załącznikami do niniejszej umowy, stanowiąc jej integralną część. Do niniejszej umowy nie stosuje się zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1843), zgodnie z art. 4 pkt 8 w/cyt. ustawy.

OŚWIADCZENIA STRON

1. Strony zgodnie oświadczają i zobowiązują się, że:
 - a) posiadają zdolność do zawarcia Umowy oraz że osoby podpisujące Umowę w ich imieniu są prawidłowo umocowane do związania Stron postanowieniami Umowy,
 - b) zawarcie i wykonanie Umowy nie stanowi naruszenia jakiegokolwiek umowy lub zobowiązania, których stroną są Strony, jak również nie stanowi naruszenia jakiegokolwiek decyzji administracyjnej, zarządzenia, postanowienia lub wyroku wiążącego Strony,
 - c) nie są im znane żadne okoliczności, które uniemożliwiają lub mogą uniemożliwić zrealizowanie postanowień niniejszej Umowy.

2. Wykonawca oświadcza niniejszym i zobowiązuje się, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia, kwalifikacje, doświadczenie i potencjał osobowy oraz techniczny, umożliwiające mu wykonanie Przedmiotu Umowy określonego w § 1 poniżej.
3. Strony zgodnie oświadczają, że wynagrodzenie obejmuje oraz pokrywa wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia **jest usługa** obejmująca swoim zakresem sporządzenie Zmiany Nr 3 Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i Gminy Lesko, zwanego dalej „zmianą studium” o powierzchni ok. 26 ha oraz Zmiany Nr 2 Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego „Lesko 7”, zwanego dalej „zmianą planu miejscowego”, o powierzchni ok. 21 ha. Granice obszaru studium i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego objęte zmianami, wyznaczone zostały na załącznikach graficznych uchwał Rady Miejskiej w Lesku o przystąpieniu do sporządzenia zmiany nr 3 studium i uchwały ws. zmiany nr 2 MPZP „Lesko 7”.
2. Podstawą przystąpienia do opracowania zmiany studium oraz zmiany planu miejscowego są uchwały Rady Miejskiej w Lesku stanowiące załącznik nr 5 do *Zapytania ofertowego* znak: PGŚ.271.2.6.2020 z dnia 25 czerwca 2020 r.:
 - a) Uchwała Nr XX/160/20 z dnia 4 marca 2020 r. *o przystąpieniu do sporządzenia Zmiany Nr 3 Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i Gminy Lesko,*
 - b) Uchwała Nr XX/161/20 z dnia 4 marca 2020r. *o przystąpieniu do sporządzenia Zmiany Nr 2 Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego „Lesko 7”.*
3. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia:
 - a) **zmiany studium** (ujednolicony tekst, zawierający wszystkie elementy, o których mowa w art. 10 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (j.t.: Dz.U. z 2020 r. poz. 293), zwanej dalej „ustawą pizp” oraz ujednolicony rysunek w skali 1 : 10 000 z wyróżnieniem wprowadzonych zmian, opracowanym w formie danych cyfrowych, w tym w szczególności w formie cyfrowych danych Gis - wektorowych oraz rastrowych) w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej, **zmiany planu miejscowego** (tekst i rysunek planu miejscowego sporządzony w skali 1 : 1000 wraz z uzasadnieniem, rysunek planu miejscowego powinien zostać opracowany w formie danych cyfrowych, w tym w szczególności w formie cyfrowych danych Gis - wektorowych oraz rastrowych) w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej,
 - b) inwentaryzacji terenu, uwzględniającej w szczególności: stan użytkowania, zagospodarowania i zainwestowania terenu gminy oraz stan infrastruktury technicznej i komunikacyjnej a także strukturę własnościową wraz z niezbędną dokumentacją fotograficzną - w formie papierowej i w wersji cyfrowej,
 - c) prognoz oddziaływania na środowisko (przez osobę posiadającą uprawnienia do jej sporządzenia) - teksty wraz z załącznikami graficznymi, w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej;
 - d) prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego, w formie papierowej

oraz w wersji cyfrowej,

- e) opracowania ekofizjograficznego, o którym mowa w art. 72 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (t.j. - Dz.U. z 2019, poz. 1396, ze zm.) - 2 egz. w wersji papierowej oraz 2 egz. na nośnikach 2 elektronicznych, na których winien znaleźć się tekst edytowalny w formacie word oraz część graficzna w formacie PDF, JPG i pliku w formacie wektorowym DWG, DXF, w skali opracowania
- przy czym, przez wersję cyfrową należy rozumieć formę elektroniczną z zapisem na nośniku CD/DVD.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że nie wykorzysta otrzymanych materiałów w celu innym niż określony w umowie oraz, że nie udostępni ich osobom trzecim.
 5. Wykonawca odpowiada za treść merytoryczną i wymogi formalno-prawne dokumentacji planistycznej, każdej z osobna.
 6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uzyskanie i kompletność wymaganych uzgodnień i opinii projektów przedmiotowych opracowań.
 7. Wszystkie prace projektowe lub czynności nieopisane, a wynikające z procedur określonych w ustawach i aktach wykonawczych do tych ustaw, tj:
 - 1) ustawą z dnia 27 marca 2003r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (t.j. - Dz.U. z 2020 r., poz. 293), zwanej dalej „ustawą pizp”,
 - 2) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. *w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy* (Dz.U. Nr 118, poz. 1233),
 - 3) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. *w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego* (Dz.U. Nr 164, poz. 1587),
 - 4) ustawą z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (t.j. - Dz.U. z 2020 r., poz. 283 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą oos”,
 - 5) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (t.j. - Dz.U. z 2019 r., poz. 1396 z późn.zm.)

oraz z innymi obowiązującymi przepisami odrębnymi, a także zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

§ 2

OBOWIAZKI STRON

1. **Strony** zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. W szczególności **Wykonawca** zobowiązuje się do wykorzystania swej wiedzy fachowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, a **Zamawiający** zobowiązuje się do udostępnienia niezbędnych materiałów będących w jego posiadaniu, w tym:
 - 1) wersji elektronicznej obowiązującego Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i Gminy Lesko,
 - 2) rejestru wniosków o zmianę studium i zmianę planu miejscowego,
 - 3) kopii mapy ewidencyjnej zgromadzonej w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym,

- 4) kopii mapy zasadniczej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w wersji analogowej i cyfrowej dla obszaru objętego zmianą studium i zmianą planu miejscowego,
 - 5) innych materiałów będących w posiadaniu **Zamawiającego**, które okażą się niezbędne i które będą przekazywane **Wykonawcy** w terminach uzgodnionych przez **strony**,
 - 6) przekazywanie na bieżąco kopii lub oryginałów otrzymanych opinii, uzgodnień i innych dokumentów powstałych w toku procedury planistycznej.
2. **Zamawiający** jest zobowiązany do przeprowadzenia całej procedury legislacyjnej przewidzianej przepisami **ustawy pizp** oraz **ustawy ooś**, w tym w szczególności:
- 1) zamieszczania w prasie stosownych ogłoszeń i ponoszenia kosztów publikacji prasowych,
 - 2) adresowania, wysyłania, ponoszenia kosztów korespondencji wysyłanej w imieniu **Zamawiającego**.
3. **Zamawiający** zobowiązuje się dostarczyć materiały, określone w ust. 1 pkt 1-4, najpóźniej w terminie 7 dni od zawarcia umowy, natomiast materiały określone w ust. 1 pkt 5,6 – niezwłocznie po ich otrzymaniu, pozostałe dokumenty – w terminie ustalonym przez **strony** – niezwłocznie po otrzymaniu lub na polecenie **Wykonawcy**.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do dokonania wszystkich obligatoryjnych czynności niezbędnych do sporządzenia przedmiotu umowy, określonego w § 1 umowy, a w szczególności do:
- 1) przedstawienia harmonogramu prac planistycznych dla projektu zmiany studium i zmiany planu miejscowego, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy,
 - 2) przejęcia materiałów niezbędnych do wykonania prac planistycznych dot. projektu zmiany studium i zmiany planu miejscowego, objętych zamówieniem,
 - 3) wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby uprawnione do sporządzania projektów aktów planistycznych, o których mowa w ustawie pizp oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami zamówienia,
 - 4) przygotowania wszystkich dokumentów związanych z procedurą formalno-prawną, prowadzenie na bieżąco dokumentacji formalno-prawnej, odrębnie dla każdego przedmiotu zamówienia,
 - 5) przygotowania projektów wzorów pism (ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień wraz z wykazem stron i załącznikami) w ilości wystarczającej do przekazania do uzgodnień i opiniowania) oraz innych pism i dokumentów w celu uzyskania wszystkich wniosków, opinii, uzgodnień i pozwoleń,
 - 6) udziału w konsultacjach społecznych realizowanych na etapie składania wniosków formalnych i opinii w ramach projektu „Wspólny Plan” realizowanego przez **Zamawiającego**, który przewiduje:
 - spotkanie I otwarte - w Urzędzie Miasta i Gminy z mieszkańcami - w części merytorycznej Urbanista wyjaśni czym jest Studium i MPZP, przedstawi procedurę ich sporządzania. Poinformuje również o możliwości składania wniosków formalnych – wymaganej formie oraz terminie składania, udzieli odpowiedzi na ewentualne pytania zadawane przez uczestników spotkania, itp
 - spotkanie II otwarte plenerowe (na terenie objętym zmianą planu) - mające na celu zebranie opinii w oparciu o wskazania w terenie w ramach spaceru badawczego,
 - 7) sporządzenia koncepcji projektu zmiany studium i projektu planu miejscowego oraz

- projektu zmiany planu miejscowego do akceptacji Zamawiającego, każdorazowo po wprowadzeniu zmian do tych projektów,
- 8) udziału w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, prowadzenie dyskusji publicznej nad przyjętymi w projektach rozwiązaniami w obecności osoby wyznaczonej do reprezentowania Zamawiającego, oraz na każde wezwanie Zamawiającego, w terminach przez niego ustalonych,
 - 9) przygotowania do uchwalenia na sesję Rady Miejskiej w Lesku projektu uchwały w sprawie uchwalenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Lesko oraz w sprawie uchwalenia miejscowego planu oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z wymaganymi prawem załącznikami,
 - 10) prezentowania według potrzeb (w porozumieniu z Zamawiającym) przedmiotu zamówienia na komisjach i sesjach Rady Miejskiej w Lesku, a także na wezwanie Zamawiającego, udzielania wyjaśnień przez przedstawiciela Wykonawcy, dot. sporządzanych opracowań i dokumentów formalno-prawnych w terminie przez niego określonym,
 - 11) zajęcia stanowiska (w formie pisemnej) w sprawie zgłoszonych wniosków formalnych i opinii do projektu zmiany studium i projektu zmiany planu miejscowego oraz uwag wniesionych do wyłożonych do publicznego wglądu tych projektów,
 - 12) wprowadzenia zmian w projekcie zmiany studium i projekcie planu miejscowego oraz projekcie zmiany planu miejscowego wynikających ze wskazań Zamawiającego oraz uwzględnienia przez Zamawiającego złożonych uwag, a także w przypadku stwierdzenia przez Radę Miejską w Lesku konieczności dokonania zmian w przedłożonych projektach zmiany studium oraz zmiany planu miejscowego, w tym także wynikających z uwzględnienia odrzuconych uwag, ponownie czynności w zakresie niezbędnym do dokonania zmian w tych projektach,
 - 13) równoległego prowadzenia procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z wymogami ustawy ooś,
 - 14) sporządzenia podsumowania oraz uzasadnienia, o którym mowa w art. 55 ust. 3 oraz w art. 42 ust. 2. ustawy ooś,
 - 15) udziału w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności z przepisami prawa uchwał, w tym przygotowania merytorycznych stanowisk (w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwał, ewentualnych wezwań do usunięcia naruszenia prawa, oraz skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego),
 - 16) uzupełnienia, w trakcie wykonywania projektu zmiany studium oraz planu miejscowego i projektu zmiany planu miejscowego o niezbędne czynności merytoryczne i formalne mające na celu dostosowanie opracowania do przepisów obowiązujących w dniu zakończenia prac planistycznych, zobowiązanie to dotyczy również prognozy oddziaływania na środowisko – bez dodatkowego wynagrodzenia,
 - 17) przygotowania i skompletowania dokumentacji planistycznej, zgodnie z § 9 Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. *w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy* (Dz.U. Nr 118, poz. 1233) oraz § 12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. *w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego*,

- 18) przekazania do siedziby Zamawiającego skompletowanej dokumentacji planistycznej, o której mowa w pkt 16, w celu sprawdzenia zgodności z przepisami prawa,
 - 19) prowadzenie strony formalno-prawnej do czasu stwierdzenia przez Wojewodę zgodności przedmiotu zamówienia z przepisami prawa, w przypadku opracowania zmiany planu miejscowego, poprzez ogłoszenie uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego,
 - 20) zbilansowanie powierzchni przeznaczeń terenu pod poszczególne funkcje pod kątem wymagań sprawozdawczości GUS,
 - 21) sporządzenie metadanych dla zmiany studium i planu miejscowego oraz zmiany planu miejscowego, zgodnych z dyrektywą INSPIRE oraz ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t.j. - Dz. U. z 2020 r., poz. 177, z późn.zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się, że nie wykorzysta otrzymanych materiałów w celu innym niż określony w umowie oraz, że nie udostępni ich osobom trzecim.
 6. **Wykonawca** odpowiada za treść merytoryczną i wymogi formalno-prawne dokumentacji planistycznej, każdej z osobna.
 7. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za uzyskanie i kompletność wymaganych uzgodnień i opinii projektów przedmiotowych opracowań.
 8. Wszystkie prace projektowe lub czynności nieopisane, a wynikające z procedur określonych w ustawach i aktach wykonawczych do tych ustaw, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy, należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

§ 3

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do przekazania **Zamawiającemu**:

- 1) **projektu zmiany studium** (ujednolicony tekst, zawierający wszystkie elementy, o których mowa w art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ujednolicony rysunek w skali 1:10 000 z wyróżnieniem wprowadzonych zmian), w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej tzn. w formie elektronicznej z zapisem na nośniku CD/DVD, przy czym:
 - a) na etapie sporządzenia koncepcji projektu studium, do uzyskania akceptacji przez **Zamawiającego** – w formie papierowej w skali pomniejszonej, w uzgodnieniu z **Zamawiającym** oraz w wersji cyfrowej po 1 egz.;
 - b) na etapie przedłożenia projektu studium Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej – w formie papierowej (tekstowej i graficznej) – 6 egz., oraz w wersji cyfrowej;
 - c) na etapie opiniowania i uzgadniania projektu studium – w formie papierowej w ilości uzgodnionej z **Zamawiającym**, oraz w wersji cyfrowej w ilości niezbędnej do uzgodnień/opinii;
 - d) na etapie wyłożenia projektu studium do publicznego wglądu – w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej po 1 egz.;
 - e) na etapie przekazania projektu studium do uchwalenia przez Radę Miejską w Lesku – w formie papierowej – 2 egz., w wersji cyfrowej – 2 egz.;
 - f) po uchwaleniu przez Radę Miejską w Lesku – przekazanie w terminie 5 dni od daty

uchwalenia zmiany studium, w celu przekazania Wojewodzie Podkarpackiemu do zbadania zgodności z przepisami prawa:

- w formie papierowej złożonej do formatu A4 oraz w wersji cyfrowej - po 2 egz. wraz z uchwałą i załącznikami do tej uchwały

- dokumentację planistyczną (oryginał i kopia);

g) po akceptacji uchwały przez Wojewodę Podkarpackiego:

- **3 egz. tekstu Studium** w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej z zapisem na nośnikach CD/DVD w formacie .doc/docx i .pdf, wraz z częścią graficzną w wersji papierowej w skali 1:10 000 i w wersji elektronicznej w formacie .pdf i .jpg - oprawione w okładkę w sposób uniemożliwiający jego dekompletację,

- **2 egz. opracowania** w wersji cyfrowej, obejmujące przygotowanie rastrów – tzw. nadanie georeferencji:

- przygotowanie ujednoliconego rysunku studium (uwarunkowań i kierunków) – format: .jpg, .tiff przetransformowane do układu 2000 i 1992 oraz georeferencje pliku w formacie .jgw, .tfw,
- przygotowanie ostatecznych kopii ujednoliconego rysunku studium - przygotować pliki w formacie: .pdf w rozdzielczości 300 dpi,
- przygotowanie wektorów – przygotowanie warstw wektorowych wraz z atrybutami (pliki w formacie .shp w układzie 2000 i 1992) dla:
 - obszaru objętego zmianą studium - atrybut: nr uchwały uchwalającej, powierzchnia
 - przeznaczeń terenów - atrybut: nr terenu, symbol terenu, pełna nazwa przeznaczenia terenu, powierzchnia,
 - pozostałe ustalenia studium,

przy czym każda warstwa powinna być zapisana oddzielnie, a dla każdej warstwy należy przygotować plik stylu w formacie .qml do odczytu w oprogramowaniu typu Gis tj. Quantum Gis.

h) **część tekstową studium** należy opracować w formie umożliwiającej połączenie treści uchwały z rysunkiem studium obsługiwanym przez program typu GIS – w celu wygenerowania wypisu i wyrysów ze studium, przy czym sposób opracowania dokumentu oraz metadanych powinien umożliwić jego udostępnienie zgodnie z wytycznymi i normami INSPIRE.

2) **projektu zmiany planu miejscowego** (tekst i rysunek planu miejscowego sporządzony w skali 1:1000 wraz z uzasadnieniem, w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej, tzn. w formie elektronicznej z zapisem na nośniku CD/DVD, przy czym:

a) na etapie sporządzenia koncepcji projektu planu miejscowego, do uzyskania akceptacji przez **Zamawiającego** – w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej po 1 egz.;

b) na etapie przedłożenia projektu planu miejscowego Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej – w formie papierowej w ilości 6 egz. oraz w wersji cyfrowej;

c) na etapie opiniowania i uzgadniania projektu planu miejscowego - w formie papierowej w ilości uzgodnionej z **Zamawiającym** oraz w wersji cyfrowej w ilości niezbędnej do uzgodnień/opinii;

- d) na etapie wyłożenia projektu planu miejscowego do publicznego wglądu – w formie papierowej i elektronicznej po 1 egz;
- e) na etapie przekazania projektu planu miejscowego do uchwalenia przez Radę Miejską w Lesku – w wersji papierowej – 2 egz., elektronicznej – 2 egz,
- f) po uchwaleniu przez Radę Miejską w Lesku – przekazanie w terminie 5 dni od daty uchwalenia planu miejscowego, w celu przekazania Wojewodzie Podkarpackiemu do zbadania zgodności z przepisami prawa:
- w formie papierowej złożonej do formatu A4 oraz w wersji cyfrowej - po 2 egz. wraz z uchwałą i załącznikami do tej uchwały
 - dokumentację planistyczną (oryginał i kopia);
- g) po opublikowaniu planu miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego:
- **3 egz. zmiany planu miejscowego** zawierające część tekstową i graficzną w wersji papierowej, oprawione w okładkę w sposób uniemożliwiający jego dekompletację oraz w wersji elektronicznej z zapisem na nośnikach CD/DVD w formacie .doc/docx i .pdf,
 - **2 egz. opracowania** w wersji cyfrowej, obejmujące przygotowanie rastrów – tzw. nadanie georeferencji:
 - przygotowanie ostatecznej kopii rysunku planu miejscowego w skali 1:1000 (pliki w formacie .jpg, .pdf, .tiff przetransformowanego do układu 2000 i 1992 oraz georeferencje pliku w formacie .tfw,
 - przygotowanie wektorów – przygotowanie warstw wektorowych wraz z atrybutami (pliki w formacie .shp w układzie 2000 i 1992) dla:
 - obszaru objętego sporządzeniem planu miejscowego - atrybut: nr uchwały uchwalającej, powierzchnia,
 - przeznaczeń terenów - atrybut: nr terenu, symbol terenu, pełna nazwa przeznaczenia terenu, powierzchnia,
 - linii zabudowy – atrybut: typ linii zabudowy,
 - pozostałych ustaleń planu miejscowego,
- przy czym każda warstwa powinna być zapisana oddzielnie, a dla każdej warstwy należy przygotować plik stylu w formacie .qml do odczytu w oprogramowaniu typu Gis tj. Quantum Gis.
- h) **część tekstową planu miejscowego oraz jego zmiany** należy opracować w formie umożliwiającej połączenie treści uchwały z rysunkiem planu miejscowego obsługiwanym przez program typu GIS – w celu wygenerowania wypisu i wyrysów z planu miejscowego, przy czym sposób opracowania dokumentu oraz metadanych powinien umożliwić jego udostępnienie zgodnie z wytycznymi i normami INSPIRE.
- 3) inwentaryzacji terenu, uwzględniającej w szczególności: stan użytkowania, zagospodarowania i zainwestowania terenu gminy oraz stan infrastruktury technicznej i komunikacyjnej a także strukturę własnościową wraz z niezbędną dokumentacją fotograficzną – w formie papierowej i w wersji cyfrowej – po 1 egz.,
- 4) prognoz oddziaływania na środowisko dla studium i planu (przez osobę posiadającą uprawnienia do jej sporządzenia) – teksty wraz z załącznikami graficznymi, w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej – po 2 egz.;

- 5) prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego, w formie papierowej oraz w wersji cyfrowej – po 2 egz.
 - 6) opracowania ekofizjograficznego - 2 egz. w wersji papierowej oraz 2 egz. na nośnikach 2 elektronicznych, na których winien znaleźć się tekst edytowalny w formacie word oraz część graficzna w formacie PDF, JPG i pliku w formacie wektorowym DWG, DXF, w skali opracowania.
2. Wszystkie wektorowe dane przestrzenne mają być opracowywane w dokładności mapy ewidencyjnej.

§ 4

ETAPOWANIE PRAC

Wykonanie kompletnego przedmiotu umowy nastąpi w trzech etapach:

1) Etap I obejmuje :

- a) przygotowanie treści ogłoszeń, obwieszczeń i zawiadomień (wraz z rozdzielnikiem) o przystąpieniu do sporządzenia zmiany studium i zmiany planu,
- b) analiza złożonych wniosków formalnych i opinii złożonych w ramach konsultacji społecznych realizowanych z projektu „Wspólny Plan” do opracowania zmiany studium i planu wraz z przygotowaniem pisemnych propozycji ich rozpatrzenia,
- c) uzgodnienie zakresu prognozy oddziaływania na środowisko;
- d) opracowanie „Prognozy oddziaływania na środowisko”;
- e) opracowanie i przekazanie projektu zmiany studium i projektu zmiany planu do akceptacji Zamawiającego, w tym na posiedzenie Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
- f) przygotowanie projektu zmiany studium i projektu zmiany planu do uzgodnień i opiniowania

2) Etap II obejmuje:

- a) wprowadzenie ewentualnych zmian wynikających z otrzymanych opinii i uzgodnień,
- b) przekazanie projektu zmiany studium i projektu zmiany planu miejscowego wraz z prognozami oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu; przygotowanie ogłoszeń o terminie wyłożenia projektu zmiany studium i projektu zmiany planu
- c) przygotowanie propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu zmiany studium i projektu zmiany planu miejscowego w trakcie wyłożenia go do publicznego wglądu;
- d) przekazanie do uchwalenia projektu zmiany studium i projektu zmiany planu miejscowego – materiał na sesję Rady Miejskiej (wersja papierowa i elektroniczna);

3) Etap III obejmuje:

- a) przygotowanie i przekazanie w wymaganej ilości egz. skompletowanej dokumentacji planistycznej, w celu sprawdzenia jej zgodności z przepisami prawa;
- b) prowadzenie strony formalno-prawnej do czasu stwierdzenia przez Wojewodę zgodności przedmiotu zamówienia z przepisami prawa i opublikowania uchwały ws. zmiany planu miejscowego w Dzienniku Urzędowym Woj. Podkarpackiego.

§ 5 TERMINY I ODBIÓR PRAC

1. Rozpoczęcie prac planistycznych nastąpi z dniem podpisania umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia (określonego w § 1) w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Za termin zakończenia prac objętych niniejszą umową przyjmuje się datę opublikowania zmiany planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.
4. Termin wykonania zamówienia może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od **Zamawiającego** i **Wykonawcy**, a wpływających na wydłużenie procedury formalno-prawnej tj.:
 - 1) zmiany aktów prawnych oraz norm i normatywów mających zastosowanie do przedmiotu zamówienia,
 - 2) opóźnień w uzyskaniu materiałów źródłowych lub opinii i uzgodnień,
 - 3) konieczności powtórzenia procedury związanej z uchwaleniem przedmiotu zamówienia,
 - 4) konieczności przeprowadzenia ponownych wyłożeń projektu zmiany studium i planu miejscowego w wyniku stwierdzenia nieważności uchwał przez organ nadzorczy lub sąd,
 - 5) konieczność uzyskania ponownych lub dodatkowych uzgodnień czy wyjaśnień.
5. **Zamawiający** będzie zobowiązany każdorazowo do podjęcia decyzji niezbędnych w toku procesu planistycznego, bądź wynikających z umowy, w terminach nie dłuższych niż 21 dni. Jeżeli **Zamawiający** nie dotrzyma tego terminu, termin dla **Wykonawcy** określony w ust. 2 będzie podlegał odpowiedniemu przedłużeniu.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo cyklicznej kontroli postępów w przebiegu prac.
7. Miejscem przekazania i odbioru wykonanego opracowania stanowiącego przedmiot umowy, będzie siedziba **Zamawiającego**.
8. Przekazanie przedmiotu umowy po każdym etapie, o których mowa w § 4, następować będzie w formie protokołu zdawczego, przygotowywanego przez **Wykonawcę**. Podpisanie protokołu zdawczego przez **Zamawiającego**, nie jest równoznaczne z przyjęciem dokumentacji bez zastrzeżeń jak również nie zobowiązuje **Zamawiającego** do dokonywania sprawdzenia jakości opracowania w dniu przyjmowania. O zauważonych wadach opracowania **Zamawiający** powinien zawiadomić **Wykonawcę** w terminie 7 dni od daty ich ujawnienia. Przez wady należy rozumieć niezgodność dostarczonych materiałów z zakresem określonym dla zamówienia.
9. **Zamawiający**, jeżeli otrzyma wadliwe opracowanie ma prawo żądać bezpłatnego usunięcia wad w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia **Wykonawcy** bez względu na wysokość związanych z tym kosztów oraz czas jaki upłynął od przekazania dokumentacji **Zamawiającemu**.
10. Potwierdzeniem przyjęcia opracowania kończącego dany etap prac, przez co rozumie się wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań **Wykonawcy** wynikających z umowy, będzie protokół odbioru przedmiotu zamówienia, przygotowany przez **Zamawiającego** i podpisany przez obie strony.
11. Podpisanie protokołu zdawczego, o którym mowa w ust. 8 i 9 nie wyłącza uprawnień **Zamawiającego** z tytułu rękojmi.
12. Protokół odbioru, o których mowa w ust. 10, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury na wynagrodzenie **Wykonawcy** za przekazany **Zamawiającemu** przedmiot umowy.

13. Do protokołu odbioru załączone będzie każdorazowo oświadczenie **Wykonawcy**, że opracowania wykonane zostały zgodnie z umową i są kompletne z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.

§ 6 WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na kwotę
zł brutto (słownie: zł 00/100) w tym:
..... zł podatek VAT wg obowiązujących przepisów (23 %).
2. Wynagrodzenie będzie płatne oddzielnie za każdy etap realizacji przedmiotu umowy, w zakresie określonym poniżej, w następujących terminach:
 - 1) 30% wynagrodzenia - po zakończeniu I etapu umowy, którego zakończenie stwierdza się po przekazaniu **Zamawiającemu** projektu zmiany studium i projektu zmiany planu oraz prognoz oddziaływania na środowisko, w celu przesłania ww. dokumentów do uzgodnienia i opiniowania,
 - 2) 35% wynagrodzenia – po zakończeniu II etapu umowy, którego zakończenie stwierdza się po przekazaniu **Zamawiającemu** przygotowanej dokumentacji planistycznej (zmiany studium i zmiany planu), celem przedłożenia Radzie Miejskiej w Lesku do uchwalenia,
 - 3) 35% wynagrodzenia – po zakończeniu III etapu umowy, którego zakończenie następuje po stwierdzeniu przez Wojewodę Podkarpackiego zgodności z przepisami prawa podjętej przez Radę Miejską w Lesku uchwały ws. zmiany planu wraz z załącznikami i dokumentacją prac planistycznych, rozumianej jak w § 2 ust. 4 pkt 19 umowy.
3. Podstawą rozliczenia i wystawienia przez Wykonawcę faktur częściowych w wysokościach ustalonych w ust. 2 umownego wynagrodzenia, będzie podpisany każdorazowo bez zastrzeżeń przez obie Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 10 umowy.
4. Podstawą rozliczenia i wystawienia przez Wykonawcę faktury końcowej w wysokości 35% umownego wynagrodzenia, kończącej III etap realizacji umowy, będzie podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony protokół odbioru, spisany po opublikowaniu uchwały ws. zmiany planu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.
5. Wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach, wskazanych w ust. 2, odpowiednio po zakończeniu I,II,III etapu prac, w terminie do **14 dni** od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w formie poleceń przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Strony oświadczają, że pozostają czynnymi płatnikami podatku VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego rachunek płatności należy do Wykonawcy i został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
8. Faktury za usługi stanowiące przedmiot umowy będą płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę. Należność za wykonane usługi płatna będzie według mechanizmu podzielonej płatności, tj.:
 - 1) zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury będzie dokonywana na rachunek VAT;
 - 2) zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości usługi netto wynikającej z otrzymanej faktury będzie dokonywana na rachunek bankowy dla którego jest prowadzony rachunek VAT.

9. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający uprawniony jest do wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu usunięcia tej niezgodności. W takim przypadku Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za okres wstrzymania się z dokonaniem zapłaty wynagrodzenia.
10. Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
11. Strony ustalają, że Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, powstałych w wyniku realizacji postanowień niniejszej umowy, na rzecz osoby trzeciej.
12. Kwoty określone w ust. 1 są kwotami ryczałtowymi w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego, a więc zawierają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy i nie mogą ulec zmianie.

§ 7

PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca przedmiotu niniejszej umowy nie może bez zgody Zamawiającego przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy w całości. Wykonawca odpowiada za prace wykonane przez podwykonawców, niezbędne do realizacji zlecenia głównego.
2. W przypadku niekompletności opracowania objętej niniejszą umową, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dokumentacji uzupełniającej i pokrycia w całości kosztów jej wykonania.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich osób trzecich na podstawie przepisów wynikających z ustawy z dnia 04.02.1994 r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (t.j. - Dz.U. z 2019 r., poz. 1231, z późn. zm.).
4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.
5. Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w szczególności takich jak: raporty, mapy, wykresy, rysunki, plany, dane statystyczne, ekspertyzy, obliczenia i inne dokumenty powstałe przy realizacji przedmiotu umowy, zwanych dalej utworami.
6. Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami, tj. udziela Zamawiającemu praw zależnych.
7. Nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych, następuje z chwilą faktycznego wydania przedmiotu umowy Zamawiającemu oraz bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) użytkowania utworów na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego,
 - 2) utrwalenie utworów na wszelkich rodzajach nośników,
 - 3) zwielokrotnianie utworów dowolną techniką w dowolnej ilości,

- 4) wprowadzania utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym d Internetu,
 - 5) wyświetlanie i publiczne odtwarzanie utworu,
 - 6) wprowadzanie zmian, skrótów,
 - 7) publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
8. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów **Zamawiający** nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
9. **Wykonawca** zobowiązuje się, że wykonując umowę będzie przestrzegał przepisów w/cyt. ustawy o *prawie autorskim i prawach pokrewnych* i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory przekaże **Zamawiającemu** w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób. **Wykonawca** zobowiązany jest do pokrycia całości szkody poniesionej przez **Zamawiającego** wynikającej z naruszenia praw osób trzecich w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 8 KARY UMOWNE

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - 1) w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego określonego w § 6 za całość przedmiotu w przypadku odstąpienia od umowy, z przyczyn zależnych od **Wykonawcy**, a związanych z realizacją umowy,
 - 2) w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad w przedmiocie umowy, o którym mowa w § 5 ust. 8 niniejszej umowy,
 - 3) w wysokości od 1% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 za każdy dzień opóźnienia w oddaniu przedmiotu umowy, przekraczający termin wskazany w § 5 ust. 2.
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego określonego w § 6 za całość przedmiotu w przypadku odstąpienia od umowy, z przyczyn zależnych od **Zamawiającego**.
3. W razie, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, **Zamawiający** zachowuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.
4. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie nie wyłącza uprawnień **Zamawiającego** do naliczania kar umownych.

§ 9 RĘKOJMIA

1. **Wykonawca** jest odpowiedzialny wobec **Zamawiającego** z tytułu rękojmi, jeżeli przedmiot umowy, o którym mowa w §1 ust.1 ma wady, w szczególności zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel, któremu ma służyć.
2. Rękojmia i gwarancja obejmują cały przedmiot umowy i udzielone są na okres dwóch lat od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 10 niniejszej umowy,

z zastrzeżeniem ustępu 3. W ramach udzielonej gwarancji i rękojmi **Wykonawca** zobowiązuje się do nieodpłatnego wykonania poprawek w opracowaniu, a także poniesienia ewentualnych kosztów powstałych szkód.

3. **Wykonawca** odpowiada za wadę również po upływie okresu rękojmi lub gwarancji, jeżeli **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** o wadzie przed upływem tych okresów.
4. **Zamawiający** po otrzymaniu wadliwego opracowania lub jego części, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem **Wykonawcy** może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym **Wykonawcy** bez względu na wysokość związanych z tym kosztów lub nie żądając usunięcia wad – odpowiednio obniżyć wynagrodzenie lub odstąpić od umowy.

§ 10

ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
2. Zmiana umowy dopuszczalna jest w zakresie i na warunkach przewidzianych w art. 144 ustawy Pzp.
3. Dopuszcza się dokonywanie zmian w zawartej umowie w stosunku do treści ofert w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia okoliczności niezależnych od **Wykonawcy**, na jego uzasadniony wniosek, pod warunkiem, że zmiana ta wynika z okoliczności, których **Wykonawca** nie mógł przewidzieć na etapie składania oferty i nie jest przez niego zawiniona.
 - 2) w przypadku konieczności wprowadzenia na wniosek **Zamawiającego** zmian do zaakceptowanego wcześniej przez niego przedmiotu umowy;
 - 3) nastąpi zmiana obowiązującej stawki podatku VAT. W takim przypadku cena przedmiotu umowy może zostać odpowiednio zmieniona;
 - 4) wystąpienia uzasadnionej potrzeby po stronie **Zamawiającego**.

§ 11

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
 - 1) **Wykonawca** przerwał z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** realizację przedmiotu umowy, w szczególności gdy **Wykonawca** w ciągu 14 dni kalendarzowych od pisemnego wezwania nie przedłoży **Zamawiającemu** pisma wraz z dowodami zaawansowania prac objętych umową;
 - 2) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, potwierdzonego protokołem stwierdzającym stan zaawansowania prac projektowych;
 - 3) **Wykonawca** realizuje usługi przewidziane niniejszą umową w sposób niezgodny z niniejszą umową lub wskazaniem **Zamawiającego**;

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** lub jej rozwiązania, **Wykonawca** sporządza inwentaryzację prac, która po akceptacji przez **Zamawiającego** będzie stanowić podstawę wypłacenia części wynagrodzenia, w wysokości uzgodnionej pomiędzy **Stronami** z uwzględnieniem stanu zaawansowania prac.

§ 12

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW

Ustala się że w sprawach związanych z realizacją umowy, osobami upoważnionymi do realizacji niniejszej umowy i odbioru przedmiotu zamówienia są:

- 1) ze strony **Zamawiającego**: Tomasz Mądry, e-mail: t.madry@lesko.pl, tel. (13) 469 8001 wew. 73
- 2) ze strony **Wykonawcy**:

§ 13

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Jeżeli w trakcie realizacji umowy dojdzie do przekazania **Wykonawcy** danych osobowych niezbędnych do realizacji zamówienia, **Zamawiający** będzie ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), (zwane dalej „Rozporządzeniem”), a **Wykonawca** – podmiotem przetwarzającym te dane w rozumieniu pkt 8 tego przepisu.
2. **Zamawiający** powierza **Wykonawcy**, w trybie art. 28 ww. rozporządzenia, dane osobowe (tj. szczególności imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, numer działki oraz inne dane podane we wnioskach) właścicieli działek wnioskujących o zmianę studium i zmianę planu miejscowego do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się:
 - 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą,
 - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - 3) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
 - 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
 - 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu,

- 6) niezwłocznie informować Zamawiającego, jeżeli zdaniem Wykonawcy wydane mu polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów krajowych lub unijnych o ochronie danych.
4. **Wykonawca** po wykonaniu przedmiotu zamówienia, w zależności od decyzji Zamawiającego, usuwa lub zwraca **Zamawiającemu** wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
5. **Wykonawca** pomaga **Zamawiającemu** w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na zapytania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
6. **Wykonawca**, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.
7. **Wykonawca** jest zobowiązany do dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony powierzonych mu danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych. **Wykonawca** jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego niezwłocznie udostępnić mu dokumentację, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.
8. **Zamawiający**, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez **Wykonawcę** przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.
9. **Zamawiający** realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy **Wykonawcy** informując o kontroli minimum 3 dni przed planowanym jej przeprowadzeniem.
10. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel **Zamawiającego** sporządza protokół pokontrolny, który podpisują przedstawiciele obu podmiotów. **Wykonawca** zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
11. **Wykonawca** udostępnia **Zamawiającemu**, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
12. **Wykonawca** może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.
13. **Wykonawca** zapewnia, że będzie korzystał wyłącznie z usług takich dalszych podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi Rozporządzenia oraz przepisów obowiązującego prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
14. Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na **Wykonawcę**, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia.
15. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność wobec **Zamawiającego** za działanie podwykonawcy w zakresie obowiązku ochrony danych.
16. **Wykonawca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zamawiającego** o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez **Wykonawcę** danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do **Wykonawcy**, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych,

w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

17. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od **Zamawiającego** oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
18. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby **Zamawiającego**.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy *Kodeksu Cywilnego*, Prawo ochrony środowiska oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych .
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA