*Załącznik nr 4*

**Ogólne warunki umowy.**

Umowa Nr Irg.272….2021

(„Umowa”)

zawarta w dniu ……………………. w Sępólnie Kraj. pomiędzy:

**Gminą Sępólno Krajeńskie**

**ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie**

**NIP: 504-00-13-744**

**w imieniu, której działa:**

- **Waldemar Stupałkowski - Burmistrz Sępólna Krajeńskiego**

przy kontrasygnacie - **Anny Buchwald - Skarbnika Gminy Sępólno Krajeńskie**

zwaną w dalszym ciągu **Zamawiającym**

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwaną w dalszej części **„Wykonawcą”**.

zwanymi dalej łącznie: **„Stronami”**

§ 1

Wykonawca został wybrany w wyniku wyboru przez Zamawiającego najkorzystniejsze oferty, zgodnie z zapytaniem ofertowym nr Irg.271.1.9.2020 z dnia 21.12.2020 r. stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do opracowania dokumentu pod nazwą **„Strategia Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030”**, zwanego w dalszym ciągu „strategią”.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny, techniczny i fachowy w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca przy realizacji swoich zadań zobowiązuje się do dołożenia szczególnej staranności, uwzględniając profesjonalny charakter prowadzonej przez siebie działalności.

§ 3

Zobowiązania Wykonawcy

1. W ramach przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
2. przygotowania uchwały w sprawie określenia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030, na pierwszą sesje Rady Miejskiej przypadającą po podpisaniu umowy;
3. przygotowania diagnozy z wykorzystaniem publicznie dostępnych źródeł informacji;
4. zorganizowania i przeprowadzenia co najmniej trzech spotkań informacyjnych, przeprowadzenie na jednym z nich ankiet wśród uczestników spotkania na temat proponowanych działań, które należałoby podjąć, aby poprawić funkcjonowanie i wizerunek Gminy;
5. przygotowania i przeprowadzenia konsultacji społecznych (ankietyzacja on-line pośród mieszkańców gminy, przedsiębiorców, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń), zbieranie wniosków i uwag oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych;
6. przekazywania tekstów decyzji, zarządzeń lub uchwał, formularzy ankietowych oraz innych niezbędnych dokumentów wynikających z realizacji zlecenia;
7. opracowania projektu dokumentu strategii, którego zakres i treść będą zgodne
z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713,
z późn. zm.), wprowadzonym ustawą z dnia 15 lipca 2020 r. o zmianie ustawy o zasadach polityki rozwoju oraz niektórych innych ustaw;
8. przedłożenia projektu strategii Zamawiającego w celu jej wewnętrznych konsultacji
i zweryfikowania;
9. wsparcia w zakresie realizacji konsultacji społecznych dotyczących strategii w szczególności z: sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi
i gospodarczymi, mieszkańcami gminy oraz z właściwym dyrektorem regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
10. wsparcia w zakresie realizacji procedury opiniowania dokumentu strategii przez zarząd województwa (w celu wydania przez zarząd województwa opinii dotyczącej sposobu uwzględnienia ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w województwie, określonych w strategii rozwoju województwa);
11. przygotowania i przekazania w formie elektronicznej wzorów wniosków do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego o odstąpienie od opracowania oceny oddziaływania na środowiska lub ustalenie jej zakresu;
12. w przypadku konieczności - opracowanie Prognozy oddziaływania na środowisko;
13. opracowania wersji strategii po ewentualnych zmianach wynikających z konsultacji, opiniowania i ewaluacji, przekazanie Zamawiającemu pełnej wersji tekstu strategii:
w edytowalnej i nieedytowalnej wersji elektronicznej;
14. przygotowania prezentacji multimedialnej projektu Strategii;
15. przedstawienia projektu Strategii na Komisjach Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim oraz przedstawienie ostatecznej wersji Strategii do dnia 25.08.2021 r. na sierpniowej Sesji Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim;
16. opracowania strategii w formie papierowej w 3 egzemplarzach i 1 egzemplarzu na płycie CD-ROM (plik PDF);
17. nieodpłatnego naniesienia zmian w strategii w przypadku zmiany Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ciągu jednego roku, licząc od dnia przekazania Zamawiającemu kompletnego przedmiotu Umowy, w terminie 45 dni od dnia otrzymania zlecenia naniesienia zmian od Zamawiającego;
18. naniesienia wszelkich zmian i poprawek w strategii zgodnie z uwagami Zamawiającego;

§ 4

Zobowiązania Zamawiającego

Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

1. współdziałania z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu Umowy;
2. dostarczenia w formie elektronicznej (e-mail) lub w formie pisemnej będących w jego posiadaniu materiałów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez Wykonawcę o ich udostępnienie;
3. wyznaczenia do współpracy z Wykonawcą osób niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy;
4. zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy;
5. zawiadomienia Wykonawcy, w formie pisemnej, o terminie dodatkowych spotkań konsultacyjnych co najmniej na 7 dni przed ich planowaną datą.

§ 5

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy i zakończyć prace w terminie do dnia 25.08.2021 r. – termin sierpniowej Sesji Rady Miejskie w Sępólnie Krajeńskim.
2. Wykonawca w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia projekt harmonogramu prac stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Z tytułu prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w kwocie ….. zł netto (słownie:…………………….), tj. …………………..zł brutto (słownie:………………) – płatne po przekazaniu Zamawiającemu przez Wykonawcę kompletnego przedmiotu umowy, bez uwag Zamawiającego.
2. W przypadku zlecenia przez Zamawiającego przeprowadzenia przez Wykonawcę dodatkowych spotkań na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie, ponad ich wymiar określony w § 3 ust. 1 pkt 4 Umowy, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie powiększone o kwotę ….. zł netto (słownie: …………………….), tj. …………………..zł brutto (słownie: ………………) za każde dodatkowo przeprowadzone spotkanie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, płatne będzie jednorazowo na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę na rzecz Gminy Sępólno Krajeńskie z siedzibą ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, NIP 504-00-13-744, przelewem na konto wskazane na fakturze VAT.
4. Zapłata za fakturę VAT nastąpi w ciągu 30 dni od daty dostarczenia oryginału faktury VAT Zamawiającemu.

§ 7

Zasady odbioru prac

* + - 1. Wykonane prace zostaną dostarczone Zamawiającemu drogą pocztową (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), kurierem lub osobiście przez Wykonawcę przed upływem terminu wykonania Umowy. W przypadku wysyłki droga pocztową lub kurierem liczy się data stempla pocztowego.
			2. Zamawiający zobowiązuje się do zgłoszenia pisemnych uwag odnośnie treści strategii w terminie 7 dni od momentu otrzymania strategii. W przypadku niezgłoszenia uwag w wymienionym terminie przedmiot Umowy uważa się za odebrany, co stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.
			3. Niewłaściwe wykonanie prac powinno być stwierdzone protokołem uwag podpisanym przez Strony z wpisaną w protokole datą ponownego zgłoszenia do akceptacji. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawca dokona odpowiednich zmian nieodpłatnie w ustalonym przez Strony terminie, nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia protokołu uwag.

§ 8

Prawa autorskie

1. Wykonawca w ramach ustalonego w § 6 wynagrodzenia przenosi na Zamawiającego własność egzemplarzy wykonanej strategii oraz, na zasadzie wyłączności, wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania całością lub fragmentem zrealizowanej strategii w kraju i za granicą, w tym również dokonywania na jej bazie nowych opracowań bądź jej aktualizacji.
2. Wykonawca oświadcza, że opracowując dokument „Strategia Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030” nie naruszy praw osób trzecich i przekaże Zamawiającemu przedmiot umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

§ 9

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 5, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia, o jakim mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% jego wysokości.
2. W przypadku niedokonania zmian zgłoszonych przez Zamawiającego w protokole uwag,
w terminie, o którym mowa w §7 ust. 3 niniejszej Umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia, o jakim mowa w §6 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% jego wysokości.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania naliczonej kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Strony ustalają, że w przypadku, gdy szkoda przekroczy wysokość kar umownych Strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 10

Kontakt

Do kontaktów niezbędnych w zakresie realizacji przedmiotu Umowy wyznaczone zostały następujące osoby:

1. ze strony Zamawiającego - ……………………, e-mail: ……………………….
2. ze strony Wykonawcy - ………………………., e-mail: ……………………….

§ 11

Formy zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy będą dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana osób wyznaczonych do kontaktów w ramach realizacji Umowy nie stanowi jej zmiany i nie wymaga zgody drugiej Strony. Zmiana taka jest skuteczna z dniem otrzymania pisemnego zawiadomienia o dokonanej zmianie.

§ 12

Rozstrzyganie sporów

Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, jakie mogą wynikać
w związku z interpretacją lub wykonaniem niniejszej Umowy. W razie nieosiągnięcia porozumienia, wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane ostatecznie przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Egzemplarze Umowy

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część:

1. zapytanie ofertowe;
2. harmonogram.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik Nr 2

do Umowy Nr Irg.272…..2021 z dnia …… 2021 r.

**HARMONOGRAM**

**opracowania** **Strategii Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021 – 2030**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **ETAP** | **PROPONOWANY TERMIN REALIZACJI** |
| 1. | Opracowanie uchwały w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030 |  |
| 2. | Zebranie danych do części diagnostycznej strategii oraz opracowanie diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej gminy  |  |
| 3. | Spotkanie zespołu projektowego z władzami, kierownikami jednostek pracownikami urzędu w celu omówienia założeń do strategii oraz omówienia zasad pracy nad dokumentem |  |
| 4. | Przeprowadzenie ankietyzacji wśród mieszkańców Gminy |  |
| 5. | Przeprowadzenie konsultacji z sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi, mieszkańcami gminy oraz z właściwym dyrektorem regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego |  |
| 6. | Spotkanie z mieszkańcami, przedsiębiorcami, radnymi, sołtysami w celu prezentacji wspólnie wypracowanej analizy SWOT oraz dalszej pracy nad dokumentem. |  |
| 7. | Uzyskanie opinii Zarządu Województwa dotyczącej sposobu uwzględnienia ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w województwie, określonych w strategii rozwoju województwa  |  |
| 8. | Przygotowanie i przekazanie wzorów wniosków do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego o odstąpienie od opracowania oceny oddziaływania na środowisko lub ustalenie jej konieczności, w przypadku konieczności opracowanie w/w prognozy |  |
| 9. | Przedłożenie rekomendowanej Strategia Rozwoju Gminy na lata 2021-2030 Zamawiającemu do weryfikacji |  |
| 10. | Przedstawienie Strategii Rozwoju Gminy na lata 2021-2030 na sierpniowej Sesji Rady Miejskiej Sępólna Krajeńskiego – zakończenie realizacji zadania |  |