



Podkowa Leśna 25.03.2021.

IK.271.2.2021.AS

### ZAPYTANIE OFERTOWE

(postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 złotych)

**Nazwa Przedmiotu zamówienia:** „Opracowanie Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Podkowa Leśna na lata 2021-2024 z perspektywą na lata 2028 wraz z prognozą oddziaływania na środowisko”

#### I. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Miasto Podkowa Leśna

ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna, Polska

tel. (22)759 21 01, fax (022)758 90 03

Godziny pracy: poniedziałek 8:00-18:00, wtorek – czwartek 8:00-16:00, piątek 8:00-14:00

Adres strony internetowej: <http://www.podkowalesna.pl/>

e-mail: [urzadmiaستا@podkowalesna.pl](mailto:urzadmiaستا@podkowalesna.pl)

#### II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz.2019 z późn. zm.), dalej zwanej „Pzp”, oraz na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2020 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 5 stycznia 2021.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

#### III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opracowanie projektu Programu Ochrony Środowiska dla Miasto Podkowa Leśna na lata 2021 – 2024, z perspektywą do 2028 r. (w tym m.in. do zebrania danych niezbędnych do sporządzenia projektu), zgodnie z art. 17 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.), który uwzględnić będzie „Wytyczne do opracowania programów ochrony środowiska” (opublikowane w 2015 r.) zamieszczone na stronie Ministerstwa Środowiska, w szczególności powinien uwzględniać wytyczne sektorowych dokumentów programowych współgrających z polityką ekologiczną państwa oraz regionalne dokumenty planistyczne.
2. Wykonanie prognozy oddziaływania programu ochrony środowiska po uzgodnieniu z właściwymi organami jej szczegółowego zakresu.
3. Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Programu ochrony środowiska dla Gminy Podkowa Leśna na lata 2021 - 2024 z perspektywą do roku 2028 oraz przeprowadzenia oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami, lub uzyskanie zgody Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Warszawie i Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego na odstąpienie od przeprowadzania przedmiotowej oceny.
4. Przeprowadzenie procedury udziału społeczeństwa, na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 3 października 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 247) o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko w postępowaniu, którego przedmiotem jest sporządzenie programu ochrony środowiska oraz sporządzenie podsumowania z w/w procedury.
5. Uzyskanie pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Grodzkiego dotyczącej projektu „Programu ochrony środowiska dla Gminy Podkowa Leśna na lata 2021- 2024 z perspektywą do 2028 r.”.
6. Dokonanie analizy wnoszonych do opracowania wniosków i uwag w czasie wyłożenia projektu „Programu ochrony środowiska dla Gminy Podkowa Leśna na lata 2021- 2024 z perspektywą do 2028 r.” do publicznego wglądu.



7. Każdorazowe uzgadnianie z Urzędem Miasta w Podkowie Leśnej dokumentacji przekazywanych do innych organów.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w 4 egz. papierowych oraz w 1 egz. na nośniku elektronicznym. W ramach realizacji zamówienia do Wykonawcy należy przygotowanie wszelkich dokumentów, w tym również wymaganych wniosków i pism do poszczególnych organów.

#### IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia:

1. 3(trzy) miesiące od daty podpisania umowy (w przypadku uzyskania zgody na odstąpienie od strategicznej oceny oddziaływania na środowisko);
2. 5 (pięć) miesięcy od daty podpisania umowy (w przypadku konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko).

#### V. Opis warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą posiadać niezbędną wiedzę, uprawnienia i doświadczenie oraz potencjał techniczny, finansowy, a także dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Zamawiający wymaga przedstawienia dowodów potwierdzających należyte wykonanie co najmniej 2 (dwóch) usług polegających na opracowaniu Programu Ochrony Środowiska wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w okresie ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (Wykonawca winien załączyć dowody do oferty).

#### VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą:

1. Formularz ofertowy – zgodny z załącznikiem Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwa muszą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (jeżeli dotyczy).
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym, na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.
4. Formularz oferty oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, muszą być podpisane przez osoby upoważnione w taki sposób aby możliwie było odczytanie podpisu (podpis może być uzupełniony pieczętką imienną).
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

#### VII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 07.04.2021 r. do godz. 13:00** Po tym terminie złożone oferty zostaną odrzucone.
2. Ofertę należy przesłać najpóźniej do dnia 07.04.2021 r. do godz. 13.00. (decyduje data wpływu) na email [urzadmiaasta@podkwoalesna.pl](mailto:urzadmiaasta@podkwoalesna.pl) lub złożyć osobiście do sekretariatu Urzędu Miasta Podkowa Leśna adres: ul. Akcyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna.

#### VIII. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, pisemnie lub drogą elektroniczną, odpowiednio w terminie 1 dnia od dnia przesłania zapytania ofertowego. Wniosek



o udzielenie wyjaśnień, który wpłynął po terminie lub dotyczy udzielonych wyjaśnień zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert lub też może wezwać wykonawców do ich uzupełnienia oraz poprawienia.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta niezwłocznie po wyborze oferty.

#### **IX. Kryteria oceny oferty:**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: cena - 100% znaczenia.
2. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryterium „Cena” na następujących zasadach:
  - a) Podstawą oceny ofert, w tym kryterium będzie cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty;
  - b) Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów;
  - c) Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według następującej formuły:

$$Pc=Cn/Cbx100$$

gdzie:

*Pc* – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena”

*Cn* – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych

*Cb* – cena oferty badanej

#### **X. Odrzucenie ofert:**

Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- b) zawierające błąd w obliczeniu ceny lub kosztów,
- c) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- d) w przypadku gdy Wykonawca nie uzupełni dokumentów lub nie udzieli wyjaśnień we wskazanym przez Zamawiającego terminie lub też nie będą one odpowiadały wymaganiom Zamawiającego określonym w zapytaniu ofertowym/zaproszeniu do składania ofert,
- e) złożone przez Wykonawcę, który nie spełniał warunków udziału w postępowaniu,
- f) złożone po terminie składania ofert.

#### **XI. Wyniki postępowania:**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej [www.bip.podkowalesna.pl](http://www.bip.podkowalesna.pl) i/lub poprzez przesłanie informacji do Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia niniejszego postępowania bez wyboru którejkolwiek oferty lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

#### **XII. Informacja o sposobie porozumiewania się:**

1. Zamawiający dopuszcza sposób porozumiewania się z wykonawcami w sposób:
  - a) pisemny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) lub za pośrednictwem postańca na adres: Urząd Miasta Podkowa Leśna, ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna lub osobiście;
  - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [urzadmiaasta@podkowalesna.pl](mailto:urzadmiaasta@podkowalesna.pl).
2. Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania przekazywane będą wyłącznie drogą elektroniczną.
3. Uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest: Alicja Stefanowicz, tel. 22 759 21 21, e-mail: [alicia.stefanowicz@podkowalesna.pl](mailto:alicia.stefanowicz@podkowalesna.pl).

#### **XIII. Ochrona danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Podkowa Leśna reprezentowany przez Burmistrza Miasta Podkowa Leśna, ul. Akcyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna, tel. 22 75 92 100, e-mail: [urzadmiaستا@podkwoalesna.pl](mailto:urzadmiaستا@podkwoalesna.pl);
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (art. 37 ust 1 lit a RODO), z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Akcyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna lub e-mail: [iod@podkwoalesna.pl](mailto:iod@podkwoalesna.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym zapytaniem ofertowym;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej a także podmioty prowadzące kontrole zamówień publicznych w Mieście Podkowa Leśna;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w przedmiotowym postępowaniu;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z postanowieniami wynikającymi z zapytania ofertowego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa
  - d) w art. 18 ust. 2 RODO (wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
  - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

BURMISTRZ MIASTA  
Podkowa Leśna  
  
Artur Tusiński



1. Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTOWY**

ZAMAWIAJĄCY: **Miasto Podkowa Leśna**  
**ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna**

Nazwa (Firma) Wykonawcy: .....  
Adres siedziby Wykonawcy: .....  
Adres do korespondencji: .....  
Osoba reprezentująca Wykonawcę: .....  
Tel.: ..... fax: .....  
E-mail: .....  
NIP ..... REGON .....  
KRS/CEiDG .....  
Osoba odpowiedzialna za kontakty z zamawiającym: .....  
(imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail)

Nawiązując do zapytania ofertowego, którego przedmiotem zamówienia jest **opracowanie Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Podkowa Leśna na lata 2021-2024 z perspektywą na lata 2028 wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.**

Ja (my) niżej podpisany(i):

1) oferuję wykonanie zamówienia za cenę:

<b>Cena netto</b>	..... zł słownie : ( ..... )
<b>VAT</b>	..... % = ..... zł
<b>Cena brutto</b>	..... zł słownie : ( ..... )

- 2) Zapoznałem/zapoznaliśmy\* się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę/nie wnosimy\* do niego zastrzeżeń;
- 3) Oświadczam/oświadczamy\*, że posiadam niezbędną wiedzę, uprawnienia i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) Oświadczam/oświadczamy\*, że oferta nie zawiera/zawiera\* informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
	od	do




- 5) Oświadczam/oświadczamy\*, że zamówienie zrealizujemy sami bez udziału Podwykonawców.
- 6) Oświadczam/oświadczamy\*, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (*w przypadku, gdy nie przekazano danych osobowych innych niż bezpośrednio dotyczących wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treść przedmiotowego punktu należy wykreślić*).
- 7) Oświadczam/oświadczamy, iż nie jestem/jesteśmy Wykonawcą lub podmiotem, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. [poz. 369](#) z późn. zm.), nie doradzałem/doradzaliśmy lub w inny sposób nie byłem/byliśmy zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.
- 8) Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika  
wykonawców)

**\* niepotrzebne skreślić**



**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**UMOWA NR.....**

zawarta w dniu ..... w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna, ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna pomiędzy:

**Miastem Podkowa Leśna**, REGON: 013269338, NIP: 529 180 92 80, w imieniu i na rzecz którego działa Burmistrz Miasta – Pan Artur Tusiński, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Pani Agnieszki Czarneckiej, zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ**,

a

**Panem/Panią** ....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą....., z siedzibą w ..... przy ul. .... NIP:....., REGON: ...../

Spółką ..... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... pod numerem KRS ....., z siedzibą w ..... przy ul....., NIP: ..... REGON:..... reprezentowaną przez: .....

zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**,

każda z osobna zwana **Stroną**, a łącznie **Stronami**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz.2019 z późn. zm.), **Strony** na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2020 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 5 stycznia 2021 r., i oferty Wykonawcy (załącznik nr 1) zawierają umowę (dalej **Umowa**) o poniższej treści:

**§ 1. Przedmiot Umowy**

1. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że Zleceniodawca zleca wykonanie usług w zakresie:

a. Opracowania projektu „Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Podkowa Leśna na lata 2021 – 2024, z perspektywą do 2028 r.”, **dalej POŚ** (w tym m.in. do zebrania danych niezbędnych do sporządzenia projektu), zgodnie z art. 17 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), który uwzględniać będzie „Wytyczne do opracowania programów ochrony środowiska” (opublikowane w 2015 r.) zamieszczone na stronie Ministerstwa Środowiska oraz "Zaktualizowane załączniki do Wytycznych”, w szczególności powinien uwzględniać wytyczne sektorowych dokumentów programowych współgrających z polityką ekologiczną państwa oraz regionalne dokumenty planistyczne.

b. Opracowania prognozy oddziaływania Programu na środowisko po uzgodnieniu z właściwymi organami jej szczegółowego zakresu. Prognoza powinna zostać wykonana zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 283 późn. zm.).





c. Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania POŚ na środowisko Miasta Podkowa Leśna na lata 2021 - 2024 z perspektywą do roku 2028 oraz przeprowadzenia tej oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami, lub uzyskanie zgody Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Warszawie lub Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego na odstąpienie od przeprowadzania przedmiotowej oceny.

d. Przeprowadzenia procedury udziału społeczeństwa, na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 247 z późn. zm.) oraz o ocenach oddziaływania na środowisko w postępowaniu, którego przedmiotem jest sporządzenie programu ochrony środowiska oraz sporządzenie podsumowania z w/w procedury.

e. Uzyskania pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Grodzkiego dotyczącej projektu POŚ.

f. Dokonanie analizy wnoszonych do opracowania wniosków i uwag w czasie wyłożenia projektu POŚ do publicznego wglądu.

g. Każdorazowe uzgadnianie ze Zleceniodawcą dokumentacji przekazywanych do innych organów.

2. Do zakresu obowiązków Zleceniobiorcy w ramach Przedmiotu Umowy należy również:

a. przygotowanie wszelkich dokumentów, w tym również wymaganych wniosków i pism do poszczególnych organów i instytucji oraz innych podmiotów lub osób;

b. każdorazowe uzgadnianie z Urzędem Miasta Podkowa Leśna dokumentacji przekazywanych do innych organów, instytucji oraz innych podmiotów lub osób;

c. samodzielne pozyskanie niezbędnych informacji i danych do realizacji Przedmiotu Umowy. Dane zawarte w Programie muszą pochodzić z wiarygodnych źródeł;

d. osobiste uczestniczenie w posiedzeniach Komisji Rady Miasta Podkowa Leśna, oraz Sesji Rady Miasta Podkowa Leśna, na której przedmiotowy program i raport będzie opiniowany lub uchwalany. W przypadku nie uchwalenia na Sesji Rady Miasta Podkowa Leśna, wymagane będzie ponowne przedstawienie poprawionego programu, na wspólnym posiedzeniu komisjach Rady i Sesji.

e. wprowadzenie poprawek w Programie i Raporcie w przypadku nie uzyskania przez projekty pozytywnej oceny dokonywanej przez: Komisje Rady Miasta Podkowa Leśna lub przez samą Radę Miasta Podkowa Leśna oraz wniesionych uwag Zamawiającego,

f. uzyskanie przez Zleceniobiorcę wszelkich wymaganych prawem uzgodnień opracowanych dokumentów przed dniem odbioru dokumentów przez Zleceniodawcę.

3. Dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta Podkowa Leśna, w wersji papierowej - w 3 egzemplarzach, w oprawie miękkiej oraz w wersji elektronicznej – w 2 egzemplarzach (na pamięci przenośnej tj. płyta CD lub pendrive, pliki w formacie \*.doc, \*.docx i pdf bez zabezpieczeń - z aktywnymi linkami i odnośnikami spisu treści, przypisów, spisu tabel, literatury itp. do odpowiednich miejsc w tekście). Wersja elektroniczna winna być tożsama z wersją papierową,

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności w terminie i w zakresie określonym przez Zleceniodawcę.

5. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę oraz wszelkie niezbędne środki, aby Umowę wykonać w sposób należyty wymagany od profesjonalisty.





6. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody jakie wyrządzone zostaną w związku z nienależytym wykonywaniem Przedmiotu Umowy.

7. Zleceniodawca upoważni Zleceniobiorcę do wystąpienia w jego imieniu przed organami administracji oraz innymi podmiotami na podstawie udzielonych specjalnie w tym celu upoważnień imiennych.

## § 2. Wynagrodzenie

1. Za należyte i kompleksowe wykonanie Umowy oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych wraz z prawem do egzemplarza Przedmiotu Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości ..... zł (słownie: .....), które płatne będzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę należycie wystawionej faktury VAT.

2. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany przez Zleceniodawcę protokół odbioru Przedmiotu Umowy, bez zastrzeżeń (§3 ust. 1).

3. Dane do faktury VAT: **Miasto Podkowa Leśna, ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna NIP 529-180-92-80.**

4. Zleceniodawca oświadcza, że podany na fakturze VAT numer rachunku bankowego jest rachunkiem firmowym oraz rachunkiem wskazanym w zgłoszeniu identyfikacyjnym złożonym we właściwym Urzędzie Skarbowym i potwierdzonym przy wykorzystaniu STIR (System Teleinformatyczny Izby Rozliczeniowej).

5. W przypadku, gdy rachunek bankowy wykazany na fakturze VAT nie spełnia powyższych wymogów, termin płatności faktury VAT ulega przedłużeniu o czas niezbędny do przekazania płatności na właściwy numer rachunku bankowego.

## § 3. Czas obowiązywania Umowy

1. Umowa zawarta zostaje na czas oznaczony, licząc od dnia jej podpisania do dnia ..... roku, przez co Strony rozumieją podpisanie, przez Zleceniodawcę, protokołu odbioru Przedmiotu Umowy, bez zastrzeżeń.

2. W przypadku opóźnienia się przez Zleceniobiorcę z wykonaniem Przedmiotu Umowy w terminie określonym w ust. 1, Zleceniodawca ma prawo do naliczania kary umownej w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.

3. Zleceniodawca ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.

## § 4. Prawa autorskie

1. Zleceniobiorca oświadcza, że przysługujące mu autorskie prawa do dokumentacji wytworzonej w ramach Przedmiotu Umowy (dalej **Dokumentacja**) nie będą w żaden sposób ograniczone lub obciążone prawami osób trzecich oraz że Dokumentacja nie będzie naruszała praw osób trzecich. Zleceniobiorca oświadcza, że sam wykonał Projekty i w związku z tym ponosi wszelką odpowiedzialność związaną z ewentualnymi roszczeniami, jakie osoby trzecie mogą wysuwać względem Zleceniodawcy, związanymi z naruszeniem tych praw.

2. Na mocy Umowy, z dniem podpisania przez Zleceniodawcę, bez zastrzeżeń, protokołu opisanego w § 3 ust. 1 Umowy, przechodzą (nabywa) na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji (wraz z prawem do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Dokumentacji, powstałych w ramach Przedmiotu Umowy, oraz towarzyszących im materiałów powstałych w wyniku realizacji Umowy), na wszystkich znanych obecnie polach eksploatacji, wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych a w szczególności w zakresie: wykorzystywania, w jakichkolwiek celach przez Zleceniodawcę związanych z Przedmiotem Umowy, w szczególności w celu utrwalania, korzystania, przetwarzania, rozpowszechniania, modyfikacji, dostosowania, powielania i zwielokrotniania wszelkimi metodami i technikami, wprowadzania do obrotu, wprowadzania do pamięci komputera, publikowania



i publicznego odtworzenia, wystawienia, wyświetlania, odtwarzania oraz nadawania reemitowania, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; dzierżawy, najmu, użyczenia, sprzedaży, udzielania licencji na wykorzystanie, wykorzystywania w publikacjach nadanych w postaci wizji lub przy użyciu wszelkich środków przekazu, dokonywania opracowań, zmian, adaptacji, przeróbek w m.in. Dokumentacji powstałej w ramach realizacji Umowy oraz korzystanie i rozporządzanie tak zmienionymi utworami.

3. Zleceniodawca ma prawo do dokonywania wszelkich zmian, przeróbek i adaptacji, w Dokumentacji powstałej w ramach realizacji Umowy, w tym również do wykorzystania jej w części lub w całości oraz łączenia z innymi utworami, bez konieczności uzyskania w tym zakresie zgody Zleceniobiorcy (prawa zależne).

4. Zleceniodawca ma prawo korzystać i rozpowszechniać Dokumentację, bez oznaczenia ich imieniem i nazwiskiem twórcy.

5. Zleceniodawca ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń i upoważnień określonych w niniejszym paragrafie.

6. Określone w niniejszym paragrafie prawa, zezwolenia i upoważnienia zostają udzielone Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę nieodwołalnie i bezwarunkowo.

7. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę prawa zależne do Dokumentacji powstałej w ramach Przedmiotu Umowy, oraz prawo do egzemplarzy Dokumentacji.

8. Z chwilą nabycia przez Zleceniodawcę autorskich praw majątkowych do Dokumentacji, powstałej w ramach Przedmiotu Umowy, Zleceniodawca nabywa własność egzemplarzy na których je utrwalono.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy poddane zostaną pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

2. Umowa została sporządzona w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla Zleceniodawcy i 1 dla Zleceniobiorcy.

3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Zleceniobiorca nie ma prawa przenieść swoich uprawnień i obowiązków określonych Umową ani powierzyć wykonywania Umowy lub jej części innym osobom/podmiotom trzecim, bez uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy pod rygorem nieważności.

5. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu realizacji Umowy odbywać się będzie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) („RODO”). Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Podkowa Leśna. Przetwarzane są dane osobowe wyłącznie w celu wykonywania zadań Administratora, które wynikają z przepisów prawa (Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., Dz. U. z 2020, poz. 713 z późn. zm.) oraz zadań realizowanych w interesie publicznym w tym z tytułu realizacji Umowy (art. 6 ust 1 lit b). Zleceniobiorca ma prawa przysługujące z RODO (dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przenoszenia i wniesienia sprzeciwu i skargi) chyba, że skutkowałoby to niezgodnością przepisów Ustawy PZP. Więcej informacji o zakresie przetwarzanych danych znajduje się na stronie internetowej Zleceniodawcy [www.bip.podkwoalesna.pl](http://www.bip.podkwoalesna.pl) w zakładce RODO.

6. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

**Zleceniodawca:**

**Zleceniobiorca:**