

# UMOWA

NR .....

zawarta ..... w Rydułtowach pomiędzy:

**Miastem Rydułtowy** z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ulicy Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy, NIP: 647-10-17-693, reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Rydułtowy – Marcina Połomskiego (Marcin Połomski)**,

**zwanym dalej Zamawiającym**

a

.....  
(nazwa/ imię i nazwisko)

.....  
(adres, NIP)

**zwanym dalej Wykonawcą,**

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

## § 1

### Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie strategii „Smart City” miasta Rydułtowy, strategii rozwoju Inteligentnego Miasta wraz z udziałem mieszkańców, w której zostaną zawarte główne zadania oraz cele, aby Rydułtowy stały się Miastem Smart, w związku z realizacją przez miasto Rydułtowy przedsięwzięcia PRL-4 w ramach projektu pt. „Rydułtowy – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (numer umowy o dofinansowaniu DPT/BDG-II/POPT/122/21 z dnia 14 stycznia 2022 r.).
2. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie strategii „Smart City”, strategii określającej sposoby i formy wdrażania metod związanych z koncepcją inteligentnego zarządzania miastem. Strategia ma odpowiedzieć na pytanie: „Jak wprowadzić inteligentne zarządzanie miastem oraz jak wprowadzić te zarządzanie do wdrażania pozostałych dokumentów strategicznych?” Ponadto strategia powinna wskazać także sposoby podejmowania decyzji strategicznych oraz środki wspomagające podejmowanie tych decyzji.
3. Głównym celem opracowania strategii jest wskazanie rozwiązań dla miasta Rydułtowy służących rozwijaniu go zgodnie z ideą Inteligentnego Miasta, dzięki którym będzie ono przestrzenią przyjazną do życia, za którą współodpowiedzialność ponosić będą także aktywni w zarządzaniu i współdecydowaniu o jego rozwoju Mieszkańcy.

4. Idea Miasta Inteligentnego wiąże się nierozłącznie z potrzebą tworzenia i funkcjonowania kompleksowych rozwiązań w wielu przestrzeniach życia miasta. Dlatego też Zamawiający oczekuje, iż opracowanie ma odwoływać się do dwóch obszarów modelu Inteligentnego Miasta (zwłaszcza w zakresie zadań i narzędzi smart możliwych do wykorzystania dla miasta Rydułtowy).

5. Pierwszy obszar to Inteligentne Zarządzanie (Smart Governance), czyli przejrzystość procesów decyzyjnych związanych z zarządzaniem miastem, powszechne konsultacje społeczne, silny budżet obywatelski, perspektywiczne myślenie strategiczne i planowanie strategiczne, e-usługi, wykorzystanie open data.

6. Drugi obszar to Inteligentne Środowisko Naturalne (Smart Environment), czyli optymalne zarządzanie zasobami (woda, energia, odpady, tereny zielone, powietrze) oparte na nowoczesnych technologiach, dbałość o czystość środowiska, planowanie przestrzenne z uwzględnieniem roli terenów zielonych w mieście.

7. Ponadto te dwa obszary muszą nierozdzielnie wiązać się z obszarem Inteligentnych Ludzi (Smart People) – czyli edukacji dla każdego, aktywizacji ludzi starszych, aktywnych organizacji pozarządowych i szeroko zakrojonej partycypacji obywatelskiej przy wykorzystaniu ICT (Technologie informacyjno-telekomunikacyjne).

8. Mając na uwadze dotychczasowe diagnozy i opracowania, oraz problemy z jakimi zmagają się miasto Rydułtowy w codziennym funkcjonowaniu, Zamawiający oczekuje się, że główny akcent w zakresie zadań i narzędzi smart możliwych do wykorzystania dla miasta Rydułtowy skoncentrowany zostanie na następujących tematach:

- 1) innowacyjne rozwiązania na rzecz wsparcia partycypacji społecznej, jako element niezbędny dla Inteligentnego Miasta współtworzonego przez mieszkańców,
- 2) internet rzeczy jako narzędzie lepszego zarządzania miastem, w szczególności monitorowania jakości powietrza, bezpieczeństwa, natężenia ruchu pieszego i kołowego, gospodarki odpadami, sieci przesyłowych etc.,
- 3) ekotechnologie i ekorozwiązania – m.in. gospodarka cyrkularna, innowacyjne rozwiązania ekologiczne, ekomiasto – zintegrowane zarządzanie bioklimatyczne, przeciwdziałanie zanieczyszczeniu powietrza w miastach,
- 4) efektywne i innowacyjne wykorzystanie danych o mieście oraz jego mieszkańcach i użytkownikach (m.in. wykorzystanie big „urban” data, otwieranie danych, bezpieczeństwo danych w systemach inteligentnych, interoperacyjność, obywatelskie rozwiązania oparte na otwartych danych),
- 5) audyt miejski, w szczególności tworzenie zintegrowanych, otwartych, trwałych i cyklicznie uzupełnianych oraz przyjaznych użytkownikom baz danych i bieżącego systemu ich

monitorowania.

9. Wykonawca może wskazać również inne tematy „Smart City” poza 5 wskazanymi powyżej przez Zamawiającego. Ostateczny wybór głównych obszarów tematycznych, a w konsekwencji narzędzi i zadań „Smart City dla miasta Rydułtowy ma być wynikiem przeprowadzonej diagnozy, analizy, sformułowanych celów/kierunków oraz wizji sformułowanych przy udziale mieszkańców.

## § 2

### Elementy prac nad przedmiotem zamówienia

1. Opracowanie wartości Miasta Inteligentnego czyli wspólnych wartości, zrozumiałych dla wszystkich interesariuszy, na których opierać będzie się wizja miasta jako Miasta Inteligentnego, a w szerszej perspektywie również transformacja miasta w „Smart City”, zarządzanie miastem oraz podejmowanie decyzji.

2. Wykonanie analizy interesariuszy Miasta Inteligentnego czyli wskazanie interesariuszy identyfikowanych pod kątem powiązania z danym obszarem merytorycznym „Smart City”, których aktywność jest nieodzowna na etapie budowania Miasta Inteligentnego.

3. Opracowanie diagnozy Miasta Inteligentnego w kluczowych obszarach zainteresowania. Diagnoza daje podstawę do tworzenia alternatywnej wizji przyszłości oraz określenia pożądanej wizji przyszłości.

1) Zalecane do wykorzystania narzędzia:

- a. analiza materiałów i danych źródłowych,
- b. badanie ankietowe interesariuszy wewnętrznych,
- c. badanie ankietowe mieszkańców,
- d. warsztaty w formie online lub 1-2 spotkania.

2) W każdej z zaproponowanych powyżej form konsultacji zakłada się udział przedstawicieli Zamawiającego. Wykonawca przedstawi metodologię oraz procedury konsultacji.

3) Zamawiający sugeruje, aby Wykonawca na ww. etapach wykorzystał następujące formy konsultacji:

- a. diagnoza – spotkanie, ankiet, formy aktywizujące zaproponowane przez Wykonawcę,
- b. analiza SWOT – formy aktywizujące np. forma warsztatów,
- c. wyznaczanie celów/kierunków i wizji – formy aktywizujące np. forma warsztatów,
- d. określanie głównych zadań – formy aktywizujące np. forma warsztatów,
- e. prezentacja projektu opracowania – spotkanie otwarte.

4) Do zadań Wykonawcy należy zebranie, analiza i opracowanie informacji zgromadzonych w trakcie konsultacji. Przygotowywanie z każdego etapu prac i spotkań (diagnoza, analiza SWOT, wyznaczanie celów/ kierunków i wizji, określanie głównych zadań, prezentacja projektu opracowania, pozostałe nie wskazane powyżej) protokołów, zawierających

informacje o zakresie przeprowadzonych prac ze wskazaniem informacji o uczestnikach oraz o wszystkich użytych narzędziach, wynikach, wnioskach i rekomendacjach dla dalszych etapów prac. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do przekazanych protokołów, w zakresie spójności i zgodności z przedmiotem zamówienia, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania ww. dokumentów od Wykonawcy. Odbiór zmodyfikowanych protokołów będzie się odbywał na zasadach jak powyżej.

5) Efektem prac nad diagnozą miasta ma być kompleksowa ocena dojrzałości miasta jako Miasta Inteligentnego, zdefiniowanie mocnych i słabych stron miasta, kluczowych wyzwań oraz braków. Zdefiniowanie obszarów kluczowych działań w zakresie „Smart City”. Ocena dojrzałości „Smart” zostanie wykonana w odniesieniu do pięciu wymiarów miasta inteligentnego jakimi są: zarządzanie strategiczne, wykorzystanie danych, technologia, administracja i świadczenie usług oraz zaangażowanie interesariuszy.

6) W efekcie zostaną zdefiniowane dwa obszary kluczowych działań w zakresie „Smart City”, które poddane będą głębszej analizie oraz dalszej pracy warsztatowej.

4. Określenie wizja Miasta Inteligentnego, a więc modelowej koncepcji funkcjonowania miasta jako Miasta Inteligentnego.

5. Wskazanie i opracowanie celów strategicznych i operacyjnych w zakresie transformacji miasta w Miasto Inteligentne dla poszczególnych zagadnień Miasta Inteligentnego – dla urzeczywistnienia strategii zostaną wytypowane zasadnicze cele strategiczne rozwoju Miasta, których uszczegółowieniem będą cele operacyjne. Dla realizacji celów operacyjnych zostaną sformułowane plany wykonawcze określające priorytety i zadania wraz ze wskazaniem sposobu ich finansowania oraz harmonogramem realizacji.

6. Opracowanie wieloletniego planu działań (w odniesieniu do wcześniej określonych celów oraz obszarów kluczowych) zawierający portfolio projektów i inicjatyw, które powinny być zrealizowane przez miasto (wraz z priorytetami ich realizacji) w odniesieniu do celów.

7. Opracowanie system monitoringu strategii „Smart City”, w tym zdefiniowanie systemu wskaźników monitorujących to działania, które powinny dotyczyć oceny postępu realizacji kluczowych działań strategii w poszczególnych obszarach współpracy oraz stopnia osiągnięcia celów szczegółowych i strategicznych.

8. Wystąpienie do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach oraz do Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Katowicach z zapytaniem o obowiązek opracowania lub odstąpienia od opracowania Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko dla projektu przygotowywanego dokumentu. W przypadku stwierdzenia przez któregokolwiek z ww. podmiotów konieczności przystąpienia do przeprowadzenia Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko, Wykonawca uzgodni zakres i stopień uszczegółowienia prognozy oddziaływania na

środowisko. W następnej kolejności opracuje sam bądź przy udziale podmiotów trzecich Prognozę oddziaływania na środowisko projektu dokumentu, którą podda konsultacji społecznej oraz przedstawi do zaopiniowania właściwym organom.

### § 3

#### Założenia zamówienia do przedmiotu umowy

1. Opracowywanie strategii „Smart City” powinno znacząco opierać się na włączeniu mieszkańców i organizacji pozarządowych w dialog społeczny, kierując się zasadą partycypacji społecznej, a także odpowiedzialnością mieszkańców za przyszły rozwój miasta Rydułtowy. Uspołecznienie procesu powinno nastąpić od początku realizacji opracowania.
2. Prowadzone prace nad opracowaniem strategii „Smart City” miasta Rydułtowy mają doprowadzić do stworzenia dokumentu:
  - 1) stabilnego – odpowiadającego na potrzebę długofalowego programowania rozwoju, odpornego na zmiany czynników zewnętrznych i wewnętrznych,
  - 2) użytecznego – wykorzystywanego przez pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy w codziennym zarządzaniu miastem, zapewniającego warunki do monitorowania efektów realizacji polityki rozwoju,
  - 3) nowoczesnego – stworzonego zgodnie z najlepszymi praktykami, zwięzła i przejrzysta forma, przedstawiona w atrakcyjny sposób.
3. Proces opracowywania strategii ma cechować się:
  - 1) otwartością – być transparentny i w komunikowany sposób zachęcać do udziału i wyrażania opinii, łączyć zaangażowanie i zainteresowanie,
  - 2) profesjonalnością – przeprowadzenie procesu w sposób poprawny metodycznie, efektywny i sprawny.
4. Stworzony dokument ma inspirować pracowników urzędu, mieszkańców i innych zainteresowanych do działania, wzbudzać w nich poczucie współodpowiedzialności za miasto Rydułtowy, podnosić ich wiedzę o procesach rozwojowych miasta oraz kreować pozytywny wizerunek miasta.
5. Założenia, które będą podstawą przy konstruowaniu strategii „Smart City” muszą uwzględniać nową perspektywę finansową UE na lata 2021-2027 oraz pojawiające się zmiany legislacyjne w prawodawstwie zarówno krajowym jak i europejskim. Opracowywana strategia „Smart City” powinna być zgodna z pakietami legislacyjnymi i założeniami polityki spójności przedstawionymi przez Komisję Europejską, dokumentem Zrównowazona Europa 2030, Koncepcją Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, założeniami Krajowej Polityki Miejskiej 2023, założeniami Umowy Partnerstwa 2021-2027, projektami programów operacyjnych dot. Polityki spójności, w tym Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego na lata 2021-2027, Krajową Strategią Rozwoju

Regionalnego 2030, Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego 2030+ przy zachowaniu zgodności w tym zakresie z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu, planistycznymi i programowymi szczebla wspólnotowego, krajowego i regionalnego i przygotowaniem prognozy oddziaływania na środowisko.

6. Opracowana strategia „Smart City” ma zostać napisana z wykorzystaniem prostego języka, zrozumiałego dla przeciętnego mieszkańca.

7. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy przedstawi wykaz wskaźników diagnozujących potencjał miasta Rydułtowy.

8. Jeżeli w toku prac nad przedmiotem umowy okaże się to konieczne lub zasadne, Wykonawca może zaproponować inne narzędzia badawcze oraz innowacyjne rozwiązania metodologiczne, jednak muszą one uzyskać aprobatę Zamawiającego.

#### § 4

##### Zakres prac nad dokumentacją

1. Opracowanie dokumentu strategii „Smart City” miasta Rydułtowy powinno zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) wprowadzenie,
- 2) opis metodologii,
- 3) wskazanie zastosowanych narzędzi,
- 4) diagnoza,
- 5) wizja,
- 6) cele,
- 7) zadania, system zarządzania realizacją strategii (system wdrażania, monitorowania i ewaluacji, aktualizacji),
- 8) informacje o konsultacjach społecznych (opis, wyniki, informacje o uwagach składanych oraz uwzględnionych),
- 9) informacje dotyczące strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

Ostateczny schemat dokumentu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.

2. Streszczenie dokumentu ma zajmować maks. 2-3 stronach w formacie A4 – zestawienie kluczowych wątków strategii „Smart City” miasta Rydułtowy.

3. Dokument strategii „Smart City” miasta Rydułtowy, jak i jego streszczenie, musi być utrzymane w nowoczesnej konwencji wizualnej, z atrakcyjnymi zdjęciami przygotowanymi przez Wykonawcę (w zakresie poglądowych rozwiązań Smart City), jak i zdjęciami miasta (dostarczonymi przez Zamawiającego), a także dużą ilością ikonografik/rysunków oraz interesującą i kreatywną formą prezentacji graficznej. Zamawiający będzie miał prawo wnieść uwagi do momentu uzyskania zgodności co do zawartości i projektu graficznego opracowania.

4. Przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji na temat strategii „Smart City” miasta Rydułtowy dla następujących grup (spotkanie online lub otwarte): mieszkańcy, radni, organizacje społeczne oraz przedsiębiorcy. Wykonawca na polecenie Zamawiającego zaprezentuje dokument również na posiedzeniach Komisji Rady Miasta Rydułtowy oraz na sesji Rady Miasta. Koszt tych wizyt należy uwzględnić w cenie opracowania.
5. Wykonawca przygotowuje prezentację multimedialną w formacie ppt/pptx/pdf (lub innym umożliwiającym zamieszczenie materiału na stronie internetowej) podsumowującą powstały dokument, w tym: diagnozę, cele, założenia Strategii a także raport z konsultacji dokumentu celem zaprezentowania wyników szerszej grupie odbiorców. Prezentacja powinna zawierać poza częścią opisową elementy graficzne, tabele, wykresy itp.
6. Dokumentacja oraz wszelkie materiały powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi projektu o dofinansowanie § 7 ust. 3 oraz otrzymanym od Zamawiającego logo projektu.
7. Wszystkie dokumenty, wytworzone w zakresie przedmiotu umowy zostaną przekazane Zamawiającemu:
  - 1) w trakcie odbiorów częściowych:
    - a) 2 egz. w wersji papierowej (pełen kolor),
    - b) w wersji elektronicznej w formacie pdf (zewnętrzny nośnik elektroniczny, na którym będzie załączona również wersja edytowalna w pliku .doc/.docx, dopuszcza się przekazanie wersji elektronicznej za pomocą innych kanałów: e-mail, ftp, serwisy doprzesyłania danych),
    - c) dodatkowo w przypadku przekazania skorygowanych materiałów do oceny w terminie krótszym niż 7 dni roboczych, dopuszcza się zachowanie ww. terminu wyłącznie dla wersji elektronicznej, kolejno dosłanie wersji papierowej;
  - 2) po zakończeniu prac nad dokumentacją:
    - a) 4 egz. w wersji papierowej (pełen kolor),
    - b) w wersji elektronicznej w formacie pdf (zewnętrzny nośnik elektroniczny, na którym będzie załączona również wersja edytowalna w pliku .doc/.docx oraz inne edytowalne pliki graficzne, schematy, tabele, wykresy, prezentacje, itp. w plikach typu .cdr, .svg, .dxf, .dwg, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx).
8. Dokument powinien być spójny z innymi dokumentami o charakterze strategicznym wyższego szczebla (wspólnotowe, krajowe, regionalne, lokalne).
9. W trakcie odbioru Zamawiający dokona oceny dokumentów, a w szczególności pod kątem spójności i zgodności z przedmiotem zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia zastrzeżeń do przekazanych dokumentów, w zakresie określonym w ust. 8 i 9, w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania mu dokumentów przez Wykonawcę. Wykonawca dokona wyjaśnień lub zmian w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze.

11. Odbiór zmodyfikowanego dokumentu odbywa się na zasadach określonych w ust. 8 i 9 i wymaga zatwierdzenia zmian przez każdą ze Stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia przekazania propozycji zmodyfikowanego dokumentu (zmiana ta nie wymaga zmiany umowy).
12. Odbiór ostateczny przedmiotu umowy lub jego części zostanie potwierdzony podpisaniem przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołem zdawczo-odbiorczym. Podpisanie protokołu odbioru końcowego następuje w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń w terminie, o którym mowa w ust. 10 lub dokonania przez Wykonawcę stosownych modyfikacji opracowania przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w ust 11.
13. Wykonawca na bieżąco będzie przekazywał wyniki prowadzonych prac (do wglądu i na prośbę Zamawiającego). Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć pisemną informację o stanie zaawansowania prac nad wykonaniem przedmiotu umowy oraz udzielić wyjaśnień, w terminie określonym przez Zamawiającego w stosownym piśmie.
14. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględniania w toku prac uzasadnionych uwag i opinii Zamawiającego.
15. Koszty przygotowania konsultacji ponosi Wykonawca. Zamawiający w miarę swoich możliwości lokalowych zapewni salę/pomieszczenie w celu realizacji konsultacji oraz wspomogę Wykonawcę w zakresie poinformowania mieszkańców o terminie konsultacji.
16. Zamawiający umożliwi Wykonawcy przeprowadzenie konsultacji społecznych i innych niezbędnych działań w ramach zadania, jak np.: zamieszczenie materiałów na stronie internetowej miasta [www.rydutowy.pl](http://www.rydutowy.pl) oraz na stronach podlegających pod Urząd Miasta Rydułtowy oraz profilach na Facebooku związanych z działalnością Urzędu Miasta Rydułtowy.

## § 5

### Wynagrodzenie oraz warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: ..... brutto ( słownie: ..... zł i 00/100).
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty jakie powstaną w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku.
4. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ..... założony w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. Przez dzień zapłaty należy rozumieć dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy jest protokół zdawczo–odbiorczy podpisany przez obie strony.
8. Wykonawca wystawi fakturę VAT na: Miasto Rydułtowy, ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy, NIP 647-10-17-693.
9. W razie opóźnienia w zapłacie wierzytelności pieniężnych Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ustawowych odsetek za opóźnienie.
10. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.

## § 6

### Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Opracowanie będące przedmiotem umowy należy wykonać od dnia zawarcia umowy, jednakże nie później niż do 31 stycznia 2023 roku. Usługa w całości powinna zostać zrealizowana i odebrana protokołem zdawczo-odbiorczym do 14.02.2023 r.
2. Metodologia prac i harmonogram działań:
  - 1) W terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy, Wykonawca przedstawi w formie elektronicznej metodologię prowadzenia prac wraz z harmonogramem działań:
    - a) zasady prowadzenia prac,
    - b) harmonogram działań z podziałem na poszczególne etapy prac,
    - c) zasady organizacji warsztatów eksperckich i konsultacji społecznych,
    - d) zasady współpracy (w tym sposób wymiany informacji i kontaktów, organizacji spotkań) i inne kwestie organizacyjno-porządkowe,
    - e) opracowanie założeń działań informacyjno-promocyjnych dotyczących prac związanych z aktualizacją Strategii.
  - 2) Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do ww. harmonogramu w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy dokumentów. Wykonawca dokona zmian w zakresie harmonogramu w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze. W trakcie prac nad dokumentem ww. harmonogram na wniosek każdej ze stron umowy może ulec modyfikacji – modyfikacja wymaga zatwierdzenia zmian przez każdą ze stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia przekazania propozycji zmodyfikowanego dokumentu (zmiana ta nie wymaga zmiany umowy).
3. **Etapy realizacji zamówienia** – w terminie do:
  - 1) 15 września 2022 roku – wykonanie diagnozy miasta,

- 2) nie później niż do 15 października 2022 roku – wyznaczanie celów/kierunków i wizji, określanie głównych zadań, przygotowanie projektu opracowania,
- 3) nie później niż do 15 listopada 2022 roku – przekazanie streszczeń, przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji na temat „Strategii Smart City miasta Rydułtowy”,
- 4) nie później niż do 20 grudnia 2022 roku – przekazanie ostatecznej wersji opracowania zaakceptowanej wcześniej przez Zamawiającego,
- 5) od 20 grudnia 2022 roku do 31 stycznia 2023 roku – ostateczna weryfikacja dokumentu pod względem spójności z innymi dokumentami o charakterze strategicznym wyższego szczebla i zgodności z przedmiotem zamówienia jak również dokonanie ostatecznych modyfikacji opracowania.

## § 7

### Prawa i obowiązki stron

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy informacje i dokumenty, posiadane przez Zamawiającego, niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz podejmie współdziałanie niezbędne do właściwego i terminowego zrealizowania umowy w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności w zakresie treści otrzymanych od Zamawiającego dokumentów i informacji oraz dokumentów i informacji pozyskanych od osób trzecich w trakcie wykonywania umowy, jak również dokumentów i informacji będących wynikiem prac wykonanych w ramach umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na wszystkich materiałach wypracowanych i służących realizacji zadania (w wersji papierowej, elektronicznej, na płytach CD) oznaczenia zgodnie z wymogami zawartymi w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”, „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w „Karcie wizualizacji programu pomoc techniczna 2014-2020”, w tym poprzez zamieszczenie logo Unii Europejskiej i logo POPT 2014-2020 oraz informacji, że przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu pt. „Rydułtowy – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Zasady umieszczania informacji o współfinansowaniu oraz logotypy znajdują się na stronie: <https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>. Zamawiający udostępni Wykonawcy posiadane logo projektu, celem umieszczenia go wraz z ww. oznaczeniami.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, w terminie określonym w wezwaniu.

5. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie danych wynikających z realizacji niniejszej umowy do celów statystycznych, informacyjnych z zastrzeżeniem ust 2.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w sytuacji gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn w ciągu 14 dni od terminu rozpoczęcia ustalonego w § 6 ust. 2 pkt. 1 oraz nie podejmuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku gdy Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn i przerwa ta trwa dłużej niż 14 dni.
3. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

## **§ 9**

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany i uzgodnienia treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian w zakresie umowy w terminie realizacji przedmiotu umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) Siły wyższej rozumianej jako pożar, powódź, huragan, eksplozję, awarie energetyczne, wojnę, operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, ograniczenia i zakazy wydane przez organy administracji publicznej, a także inne nadzwyczajne zjawiska losowe i przyrodnicze, wszystkie z nich pozostające poza kontrolą Stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a jeżeli możliwe były do przewidzenia nie można było im zapobiec. Przedłużenie terminów wykonania zamówienia z tej przyczyny może nastąpić wyłącznie o czas trwania przeszkody.
  - 2) Konieczności wykonania dodatkowych badań, ekspertyz, których obowiązek wykonania został nałożony przez osoby trzecie, powodujących konieczność wstrzymania realizacji przedmiotu umowy. Termin przewidziany na zrealizowanie przedmiotu umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres wstrzymania realizacji przedmiotu umowy.
  - 3) Zmian będących następstwem odmowy wydania przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień, opinii z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych wyżej, termin przewidziany na zrealizowanie przedmiotu umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny

do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności, pod warunkiem uzyskania zgody Operatora Programu na zmianę terminu realizacji całego projektu.

3. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie osób przewidzianych do realizacji zamówienia i deklarowanych przez Wykonawcę w ofercie na zasadach określonych w § 12.

4. Zamawiający przewiduje zmiany w zakresie przedmiotu umowy jeżeli w trakcie realizacji umowy okaże się że strategiczna ocena oddziaływania na środowisko lub inne uzgodnienie z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Katowicach nie będzie wymagane. W takim przypadku przewiduje się zwiększenie liczby elementów partycypacji społecznej w szczególności spotkań, warsztatów (także w formule on-line), bez zmiany wynagrodzenia.

## § 10

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne.

2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:

a) za zwłokę w terminie wykonania zamówienia w stosunku do wyznaczonego terminu prac zgodnie z § 6, w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy należnego za wykonanie przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, lecz nie więcej niż 20% wynagrodzenia brutto Wykonawcy,

b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w kwocie 20% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy.

2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z faktur wystawionych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## § 11

### Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że wszelkie wyniki prac i materiały wytworzone w trakcie realizacji umowy, mogące stanowić przedmiot praw autorskich, będą oryginalne i nie będą naruszać praw autorskich przysługujących osobom trzecim oraz, że przekaze Zamawiającemu przedmiot Umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne projektu, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów

ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz.1062) w związku z wykonywaniem zamówienia.

2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego bez dodatkowego wynagrodzenia autorskie prawa majątkowe do materiałów opracowanych i wykonanych w ramach realizacji niniejszej umowy (w tym w szczególności: analizy, wytyczne, protokoły, raporty, zestawienia, bazy danych, opisy, wzorce dokumentów, prezentacje itp. przygotowane w ramach umowy) na wszystkich polach eksploatacji, wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

3. W szczególności Zamawiający uzyskuje prawo do nieograniczonego korzystania, rozporządzania, powielania w całości lub w części poprzez wytwarzanie egzemplarzy jakąkolwiek techniką (w tym drukarską czy cyfrową), modyfikowania, udostępniania innym osobom, wprowadzania do pamięci komputera, rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu oraz publicznego prezentowania dzieła w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, również poprzez wprowadzanie do pamięci komputera i umieszczanie w sieci internetowej, z zastrzeżeniem konieczności wskazania Wykonawcy jako twórcy.

4. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy opracowań, które zostaną Zamawiającemu wydane w związku z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu umowy (wersje elektroniczne wraz z nośnikami oraz wersje papierowe).

5. Przeniesienie majątkowych praw autorskich oraz praw własności egzemplarzy nastąpi z chwilą przekazania Zamawiającemu opracowań stanowiących przedmiot umowy w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.

6. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 ww. ustawy, o której mowa w ust. 2. Zezwolenie niniejsze obejmuje w szczególności dokonywanie wszelkich zmian i przeróbek utworów, w tym również wykorzystanie ich w części lub całości, rozporządzanie nimi oraz łączenie z innymi utworami.

7. Przejście majątkowych praw autorskich do utworów oraz prawa zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań utworów następuje każdorazowo z chwilą dostarczenia utworu Zamawiającemu.

8. Przejście majątkowych praw autorskich powoduje przejście na Zamawiającego, w ramach przysługującego wynagrodzenia, własności egzemplarza utworu (nośnika, na którym dostarczony dany utwór).

9. Strony uzgadniają, że Zamawiający lub inny podmiot wskazany przez Zamawiającego może sporządzać obcojęzyczne wersje dokumentów stanowiących przedmiot umowy.

10. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych, w zakresie określonym w ust. 3 zawiera się w wynagrodzeniu Wykonawcy należnym z tytułu wykonania niniejszej umowy (§ 5).

11. Wykonawca zastrzega sobie prawo, a Zamawiający wyraża na to zgodę do wykorzystywania wyników prac zrealizowanych w ramach realizacji przedmiotu Umowy w prowadzonej przez siebie

statutowej działalności. Używanie takie nie może naruszać interesów Zamawiającego.

## § 12

### Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu umowy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada należyte przygotowanie zawodowe do wykonania przedmiotu niniejszej umowy i zobowiązuje się do działania z należyłą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru podejmowanych działań.
2. Do wzajemnych kontaktów przy realizacji przedmiotu strony wyznaczają:
  - 1) **Ewelina Francuz**  
Biuro ds. Rozwoju Lokalnego  
Urząd Miasta Rydułtowy  
ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy  
adres e-mail: [efrancuz@urząd.rydułtowy.pl](mailto:efrancuz@urząd.rydułtowy.pl)  
tel.: 32 453 74 76
  - 2) Imię i nazwisko – reprezentant Wykonawcy, stanowisko, adres do korespondencji pisemnej, adres mailowy, nr telefonu.
3. Z ramienia Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy będą:
  - 1) Imię i nazwisko,
  - 2) Imię i nazwisko,
  - 3) Imię i nazwisko
4. Z ramienia Wykonawcy zgodnie ze złożoną ofertą osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy będą:
  - 1) koordynator ds. planowania i zarządzania strategicznego - .....
  - 2) specjalista ds. planowania i zarządzania strategicznego - .....
  - 3) specjalista ds. komunikacji społecznej - .....
5. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego, drogą elektroniczną o ewentualnych zmianach w zakresie osoby/osób odpowiadających realizację przedmiotu umowy.
6. Wszelkie zmiany składu osobowego przedstawionego przez Wykonawcę po podpisaniu umowy wymagają zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Wykonawca we wniosku o zmianę składu osobowego może proponować tylko osoby, których kwalifikacje spełniają odpowiednio wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Wykonawca wraz z wnioskiem obowiązany

jest przedłożyć Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie tych wymagań. Zamawiający jest zobowiązany do odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku o zmianę składu osobowego. Zmiany takie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

7. Zamawiający jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym uzasadnionym żądaniem zmiany którejkolwiek z osób personelu Wykonawcy, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z umowy. Żądanie to jest dla Wykonawcy wiążące, o ile Wykonawca nie udowodni, że skierowane zarzuty są nieprawdziwe i nie wynikają z zaniedbań obowiązków Wykonawcy.

8. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia w zakresie zmiany osób personelu wykonującego przedmiot umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w terminie 60 dni od dnia przedstawienia propozycji zmiany członka personelu Wykonawcy.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany osób wskazanych w ust. 2 pkt 1 i ust. 3. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę. Zmiany takie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

### **§ 13**

#### **Ochrona danych osobowych**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. związanych z prowadzeniem konsultacji społecznych (tworzenie i zbieranie list obecności, danych o uczestnikach) jest Wykonawca. Wykonawca przy przetwarzaniu danych osobowych zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie przez niego danych osobowych chroniło prawa osób, których dane dotyczą oraz spełniało wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (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, z późn. zm.).

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający  
Burmistrz Miasta Rydułtowy

Wykonawca

Kontrasygnata  
Skarbnika Miasta Rydułtowy

