

## UMOWA NR .....

którą zawarto w dniu ..... roku w Trzebnicy między:

**Gminą Trzebnica** z siedzibą w Trzebnicy przy Pl. M. J. Piłsudskiego 1, w imieniu której występuje:  
**Jadwiga Janiszewska** - Z-ca Burmistrza Gminy Trzebnica  
przy kontrasygnacie  
**Barbary Krokowskiej** – Skarbnika Gminy Trzebnica,  
zwaną dalej **Zamawiającym**

a ..... reprezentowanym przez .....  
zwaną dalej **Wykonawcą**.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Umowa zawarta jest na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać „**projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w rejonie ulic: Oleśnickiej i Czereśniowej w Trzebnicy**” (zainicjowanego Uchwałą Rady Miejskiej w Trzebnicy uchwały nr VI/79/15 z dnia 19 czerwca 2015 roku) i zwany dalej odpowiednio projektem planu miejscowego lub planem miejscowym, na zasadach i w terminach określonych w niniejszej umowie.
3. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonywaniu prac oraz działać z najwyższą starannością. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania swej wiedzy fachowej z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, zaś Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich koniecznych materiałów, przekazania pisemnej akceptacji otrzymanej koncepcji planu miejscowego oraz terminowego odbioru poszczególnych etapów prac.
4. Szczegółowy zakres prac i ich podział na 5 etapów oraz zasady przekazania przedmiotu umowy w poszczególnych etapach określa „Harmonogram rzeczowo-finansowy” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### § 2

#### Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków zamawiającego należy przeprowadzenie całej procedury legislacyjnej przewidzianej przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności:
  - 1) przygotowanie niezbędnych materiałów wyjściowych,
  - 2) prowadzenie korespondencji z instytucjami,
  - 3) dokonywania ogłoszeń w prasie.
2. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy następujące materiały wyjściowe (obejmujące obszar sporządzanego planu miejscowego i jego sąsiedztwa):
  - 1) kopie lub oryginały materiałów napływających lub wysyłanych przez Zamawiającego w ramach procedury sporządzania planu miejscowego,
  - 2) komplet (aktualnych) urzędowych kopii map zasadniczych (z granicami działek) w odpowiedniej skali, gromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (z odpowiednim poświadczeniem) – zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 3) komplet aktualnych map katastralnych lub ewidencyjnych w formacie \*.shp, \*.dgn, \*.tif \*, .jpg lub \*.swde,
  - 4) informacje o właścicielach, użytkownikach wieczystych nieruchomości i innych podmiotach mających do nich tytuł prawny,
  - 5) informacje o użytkach gruntów,
  - 6) ocenę aktualności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 7) obowiązujące studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z uchwałą o jego uchwaleniu (i projekt sporządzonej jego zmiany),
  - 8) obowiązujące miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
  - 9) istniejące wnioski o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych oraz decyzje w ich sprawach,
  - 10) informacje o decyzjach ze specustaw oraz najważniejszych (obowiązujących) decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwoleniach na budowę,
  - 11) kopię uchwały o przystąpieniu do planu miejscowego lub zmiany planu,
  - 12) zebrane przed podpisaniem umowy wnioski o sporządzenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub dokonanie ich zmian,
  - 13) wiążące się z zagospodarowaniem przestrzennym uchwały i inne rozstrzygnięcia organów gminy, nie wymienione w innych punktach,
  - 14) posiadane przez gminę materiały dotyczące ochrony środowiska, środowiska przyrodniczego i ich zagrożeń (np. inwentaryzacja przyrodnicza, pozwolenia wodnoprawne, zasięgi wód powodziowych, rozporządzenia o powołaniu obiektów i obszarów chronionych przyrody oraz plany ochrony itp.),
  - 15) gminną ewidencję zabytków,

- 16) posiadane przez gminę wykazy dróg powiatowych i gminnych,
  - 17) materiały dotyczące planowanego przez gminę przeznaczenia terenów objętych projektem planu miejscowego, w tym planowane zamierzenia inwestycyjne i gospodarcze w rejonie objętym tym projektem.
3. Zamawiający może w drodze odrębnego pisemnego porozumienia, na zasadach ustalonych z Wykonawcą, powierzyć mu pozyskanie niektórych materiałów wyjściowych, zobowiązując się jednocześnie do pokrycia wszelkich związanych z tym wydatków i kosztów.

### **§ 3**

#### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) przygotowywanie projektów wzorów pism oraz projektów innych dokumentów wymaganych procedurą sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przewidzianych w „Harmonogramie rzeczowo-finansowym”,
  - 2) wykonanie inwentaryzacji bezpośredniej i pośredniej,
  - 3) opracowanie projektu planu, zgodnie z wymogami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 4) przygotowanie propozycji rozpatrzenia wniosków oraz uwag, złożonych do projektu planu,
  - 5) wykonanie „Prognozy oddziaływania na środowisko”,
  - 6) wykonanie „Prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego”,
  - 7) uzyskanie zgody Ministra na wyłącznie gruntów rolnych z produkcji rolniczej,
  - 8) wykaz powierzchni przeznaczenia terenów pod poszczególne funkcje wyrażone w hektarach [ha],
  - 9) udział, w zależności od potrzeb, w spotkaniach związanych z konsultacją społeczną planu,
  - 10) udział w zależności od potrzeb w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
  - 11) przygotowanie projektu planu w edytorze aktów prawnych,
  - 12) udział, w zależności od potrzeb, w posiedzeniach Komisji Rady i sesjach Rady Miejskiej,
  - 13) opracowanie dokumentacji formalno-prawnej.
2. Wykonawca ponadto zobowiązuje się do wykonania dodatkowych czynności, następujących po uchwaleniu planu:
  - 1) udział w postępowaniach nadzorczych,
  - 2) udział w postępowaniach toczących się przed sądami administracyjnymi.
3. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia na własny koszt osobom trzecim wykonania określonych części projektu oraz opracowań, niezbędnych dla jego wykonania, ale odpowiada za jakość wykonanych przez nich robót.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania przedmiotu umowy w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym, w następującej formie:
  - 1) komplet dokumentacji formalno – prawnej - 2 egzemplarze w wersji papierowej wraz z uchwałą przygotowaną do publikacji w ilości wymaganej przez właściwy urząd wojewódzki,
  - 2) plan miejscowy (uchwała + pomniejszona do A4 część graficzna w wersji czarno-białej + POŚ) - 2 egzemplarze do przekazania zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
  - 3) plan miejscowy (uchwała + część graficzna w kolorze w skali 1:1000 + POŚ + PSF) – 3 egzemplarze w wersji papierowej,
  - 4) rysunek planu miejscowego w kolorze w wersji papierowej obustronnie zaalaminowanej,
  - 5) plan miejscowy (uchwała, część tekstowa i graficzna, POŚ, PSF) – 3 egzemplarze w wersji cyfrowej na nośniku CD/DVD w formacie \*.xml, \*.doc, \*.jpg, \*.pdf, \*.dgn, \*.shp.

### **§ 4**

#### **Termin wykonania przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac stanowiących przedmiot umowy w terminie zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy - Harmonogramem rzeczowo-finansowym, który stanowi integralną część umowy, przy czym realizacja przez Wykonawcę czynności określonych przepisem § 3 ust. 2 umowy następować będzie na wezwanie Zamawiającego w terminach umożliwiających zajęcie stanowiska przez Zamawiającego.
2. Za datę zakończenia przedmiotu umowy, przez którą Strony rozumieją wykonanie obowiązków określonych w § 3 ust. 1 umowy, przyjmuje się datę przekazania projektu miejscowego planu do uchwalenia. Za datę zakończenia wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w §3 ust. 2 umowy, strony przyjmują datę prawomocnego ukończenia postępowań sądowo-administracyjnych przed sądami administracyjnymi.
3. Termin do wykonania przedmiotu umowy (w tym poszczególnych etapów) ulega odpowiedniemu przedłużeniu o opóźnienia spowodowane:
  - 1) działaniem lub zaniechaniem jednostek gminy oraz osób trzecich,
  - 2) działaniem lub zaniechaniem organów władzy publicznej, których udział jest przewidziany w procedurze sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności przedłużeniem terminu swoich czynności ponad przewidziane prawem terminy,
  - 3) koniecznością ponowienia procedury planistycznej w niezbędnym zakresie,
  - 4) zmianą przez Zamawiającego w istotny sposób przedmiotu opracowania albo opóźnieniem dostarczenia bądź rozszerzenie danych, na podstawie których wykonywana jest dokumentacja,
  - 5) zmianą warunków projektowania przez jednostki opiniujące, uzgadniające albo przez zmianę przepisów i normatywów.Określenie nowego terminu realizacji przedmiotu umowy następuje w drodze aneksu do umowy.

4. Czas przewidziany na realizację przedmiotu umowy ulega przedłużeniu o czas pozyskiwania materiałów wyjściowych przez Wykonawcę w przypadku zlecenia przez Zamawiającego Wykonawcy pozyskania takich materiałów.

## **§ 5**

### **Wady w przedmiocie umowy**

1. Do upływu terminu do składania uwag do projektu planu oraz rozpatrzenia złożonych uwag, Wykonawca zobowiązany jest do usuwania na własny koszt wad, ujawniających się w wydanym Zamawiającemu projekcie, o ile powstały one z winy Wykonawcy.
2. Wady, o których mowa w ust. poprzedzającym polegać mogą na sprzeczności ustaleń projektów z przepisami obowiązującego prawa lub zasadami wiedzy urbanistycznej.
3. Wykonawca będzie zwolniony z odpowiedzialności za wady projektów w przypadku, gdy powstały one na skutek wykonania projektów według wskazówek Zamawiającego pod warunkiem, że Wykonawca uprzedził Zamawiającego o przewidywanych skutkach zastosowania się do tych wskazówek.

## **§ 6**

### **Zmiana zakresu przedmiotu umowy**

1. Jeżeli w trakcie wykonywania niniejszej umowy konieczne stanie się wykonanie prac nie objętych zakresem rzeczowym wynikającym z „Harmonogramu rzeczowo-finansowego”, w tym w szczególności konieczność taka nastąpi w wyniku zmiany przepisów prawnych, ewentualnie zmiany uchwały Rady Miejskiej będącej podstawą przystąpienia do prac nad planem miejscowym – strony przewidują zawarcie stosownej zmiany niniejszej umowy przewidującą zmianę zakresu prac, terminów ich wykonania oraz zwiększenie ustalonego wynagrodzenia, przy czym wynagrodzenie z tytułu wprowadzonych zmian nie może być wyższe niż 20% wynagrodzenia określonego niniejszą umową za realizację przedmiotu umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku, gdy Rada Miejska stwierdzi konieczność dokonania zmian w przedstawionym do uchwalenia projekcie planu miejscowego, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zmian w projekcie tego planu, przy czym strony w drodze aneksu do umowy określą należne wynagrodzenie dla Wykonawcy przy przyjęciu stawek określonych zapisami umowy za czynności, jakie będą musiały być ponownie wykonane przez Wykonawcę i zakresu wprowadzanych zmian, przy czym wynagrodzenie z tytułu wprowadzonych zmian nie może być wyższe niż 20% wynagrodzenia określonego niniejszą umową za realizację przedmiotu umowy.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy na skutek zdarzeń niezależnych od stron umowy, rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w art. 145 Prawa zamówień publicznych lub uzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kosztów poniesionych przez Wykonawcę na dzień rozwiązania umowy i odbioru wykonanych prac, składających się na rozpoczęty, a nie odebrany etap.

## **§ 7**

### **Przekazywanie przedmiotu umowy**

1. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca zawiadamiał będzie z co najmniej trzydniowym (licząc wyłącznie dni robocze) wyprzedzeniem o gotowości do przekazania poszczególnego etapu prac – podając dzień planowanego przekazania prac.
2. Osoby będące ze strony Zamawiającego odpowiedzialne za koordynację i odbiór prac zobowiązane są do odbioru danego etapu prac w terminie wskazanym przez Wykonawcę.
3. Przekazanie każdego z etapów prac odbędzie się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Odbiór prac odbywał się będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy przy Pl. M. J. Piłsudskiego 1.
5. W przypadku, gdy przedstawiciele Zamawiającego nie będą obecni we wskazanym terminie lub odmówią bez uzasadnionego powodu przyjęcia danego etapu prac – wówczas Wykonawca uprawniony jest do sporządzenia jednostronnego protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Projekty pism oraz innych dokumentów nie wymienionych w „Harmonogramie rzeczowo-finansowym” przekazywane będą w jednym egzemplarzu.

## **§ 8**

### **Wynagrodzenie**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się w kwocie netto .....**0/100**. Do kwoty tej doliczony zostanie podatek VAT w wysokości 23%, co daje kwotę brutto .....**0/100**, słownie: .....
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie po zakończeniu każdego z etapów określonych w „Harmonogramie rzeczowo-finansowym”.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany przez niego w fakturze VAT, w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
4. Do wystawienia faktury VAT Wykonawca uprawniony będzie po zakończeniu danego etapu prac, potwierdzonym stosownym protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Strony ustalają następujące wysokości wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów prac:
  - 1) Etap 1 - 25%,
  - 2) Etap 2 - 30 %,
  - 3) Etap 3 - 30%,
  - 4) Etap 4 - 10%,

- 5) Etap 5 - 5%.
6. W przypadku opóźnienia w płatności faktury za poszczególne etapy prac Wykonawca ma prawo wstrzymać prowadzenie dalszych prac.

## **§ 9**

### **Osoby odpowiedzialne za kontakty stron oraz adresy kontaktowe**

1. Ze strony Zamawiającego koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru prac będzie Naczelnik Wydziału Architektury i Urbanistyki – Joanna Bębenek, tel. kontaktowy: 0-71 388 81 51, e-mail: bębenek\_j@um.trzebnica.pl oraz w przypadku jego nieobecności..... Wydziału Architektury i Urbanistyki – ..... tel. kontaktowy: 071 388 81 49, e-mail: .....
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym będzie ....., tel. Kontaktowy: ....., e-mail: .....
3. Wskazani powyżej przedstawiciele stron są w szczególności umocowani do podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych poszczególnych etapów prac.
4. Strony uznają za skuteczne dokonywanie doręczeń wszelkich pism, opracowań i dokumentów pod następujące adresy:
  - 1) Zamawiający: Pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica,
  - 2) Wykonawca: .....
5. Wszelkie zmiany adresów do doręczeń oraz osób odpowiedzialnych za kontakty pomiędzy stronami nie wymagają zmiany niniejszej umowy, a jedynie powiadomienia drugiej strony w formie listu poleconego, faksu lub e-maila – którego otrzymanie potwierdziła druga strona, ewentualnie bezpośrednio do rąk uprawnionych osób.

## **§ 10**

### **Forma kontaktów**

Strony ustalają, iż wszelkie uwagi do opracowań i dokumentów projektowych sporządzane będą w formie pisemnej, faksu lub e-maila pod rygorem bezskuteczności innych form.

## **§ 11**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca może naliczyć karę:
  - 1) w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego.
2. Zamawiający może naliczyć karę:
  - 1) za zwłokę Wykonawcy w wykonaniu obowiązków umowy, w tym za zwłokę w wykonaniu całego przedmiotu umowy, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu danego obowiązku przez Wykonawcę,
  - 2) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca,
  - 3) w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za każdy błąd w treści uchwały oraz w załączniku graficznym do niej, ujawniony przez Zamawiającego i/lub Wojewodę Dolnośląskiego w postępowaniu nadzorczym.
3. Strony mogą dochodzić wyrównania szkody przekraczającej kwotę ustalonej kary umownej jedynie do wysokości 20% wartości przedmiotu umowy.

## **§ 12**

### **Prawa autorskie**

1. Wykonawcy przysługują nieograniczone w czasie prawa autorskie.
2. Wykonawca w ramach wynagrodzenia przewidzianego niniejszą umową przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektu planu miejscowego oraz towarzyszących mu materiałów powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy (dalej "dokumentacja"). Przeniesienie następuje niezależnie od poszczególnych etapów realizacji utworu z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 poniżej. W ramach przysługujących praw autorskich Zamawiający może wykorzystywać utwór w całości lub w części w zakresie zgodnym z jego gospodarczym przeznaczeniem, przez co strony rozumieją wykorzystanie projektu planu miejscowego przez Zamawiającego przy pracach nad kontynuacją opracowywania przedmiotowego projektu planu, bądź przy pracy nad nowym projektem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wykorzystanie w celach promocyjno – reklamowych w mediach, wystawiania, wyświetlania, nadania z pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, wprowadzenie do pamięci komputera oraz do sieci telekomunikacyjnych i informatycznych, rozpowszechniania dowolną techniką, zwielokrotniania dowolną techniką, utrwalania. W szczególności Zamawiający może dokonywać w powyższym zakresie modyfikacji projektu planu miejscowego. Zamawiający upoważniony jest także do udostępnienia przedmiotowego projektu planu osobom trzecim działającym na jego zlecenie w powyżej wskazanym zakresie. .
3. Strony zgodnie uznają, że Zamawiający uprawniony będzie do wykorzystywania przekazanej dokumentacji na czas nieokreślony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Wraz z przeniesieniem na Zamawiającego praw autorskich, Wykonawca przeniesie nieodpłatnie na Zamawiającego własność egzemplarzy dokumentacji na uzgodnionych nośnikach.
5. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie i zezwalanie przez Zamawiającego na wykonywanie autorskich praw zależnych do przekazanej dokumentacji.

6. Zamawiający ma prawo przenoszenia autorskich praw majątkowych do dokumentacji na osoby trzecie.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje:
  - 1) w wypadku rozwiązania umowy przed całkowitym zakończeniem realizacji przedmiotu umowy – z chwilą zapłaty należnego wynagrodzenia za zrealizowaną część umowy,
  - 2) w wypadku kompletnego zrealizowania umowy – z chwilą przekazania planu miejscowego do publikacji i zapłaty całego należnego wynagrodzenia.

**§ 13**  
**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zamawiający, a jeden Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 1**  
**do umowy nr .....**  
**z dnia ..... r.**

Zakres dokumentacji projektowej oraz pozostałych elementów zamówienia, terminy wykonania poszczególnych części zamówienia oraz wysokości wynagrodzenia Projektanta za każdą część zamówienia – **sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w rejonie ulic: Oleśnickiej i Czeresniowej w Trzebnicy**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Kwota brutto</b>	<b>Termin wykonania</b>
<b>1.</b>	Prace wstępne i rozpoczęcie prac nad sporządzeniem planu. Zebranie wniosków do planu. Przeprowadzenie inwentaryzacji. Sporządzenie projektu planu. Uzgodnienie z Burmistrzem.	25% kwoty wynagrodzenia brutto:	3 miesiące od podpisania umowy - przekazanie projektu planu do uzgodnienia z Burmistrzem
	Opiniowanie i uzgodnienie projektu planu.		1 miesiąc od zaakceptowania projektu - przekazanie projektu planu do zaopiniowania /uzgodnienia.
<b>2.</b>	Wyłożenie projektu planu do publicznego wglądu	30% kwoty wynagrodzenia brutto:	14 dni od uzyskania wszystkich wymaganych prawem opinii i uzgodnień - przekazanie projektu planu do wyłożenia do publicznego wglądu.
<b>3.</b>	Rozpatrzenie uwag złożonych do projektu planu. Przygotowanie projektu planu do uchwalenia.	30% kwoty wynagrodzenia brutto:	14 dni od daty rozstrzygnięcia Burmistrza ewentualnych uwag wniesionych do projektu planu - przekazanie projektu planu do uchwalenia.
<b>4.</b>	Opracowanie dokumentacji formalno-prawnej.	10% kwoty wynagrodzenia brutto:	7 dni od daty uchwalenia planu miejscowego – przekazanie dokumentacji formalno – prawnej.
<b>5.</b>	Przekazanie wymaganego umową kompletów planu miejscowego, po jego zatwierdzeniu przez Radę Miejską w Trzebnicy.	5% kwoty wynagrodzenia brutto:	14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa
<b>RAZEM (brutto)</b>		<b>zł.</b>	

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA