**WZÓR**

**UMOWA Nr** ........................

zawarta w Piasecznie, w dniu ...................... pomiędzy:

**Gminą Piaseczno**, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno, NIP 123-12-10-962, REGON 015891289, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

**Pełnomocnika Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno – mgr inż. Annę Bednarską**

a

...................................................................................................................................................................,

prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą…….........………….. z siedzibą przy ..............................................., NIP……….., REGON……….,/ wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ………………………..…...…… pod numerem KRS: …………, NIP: .................., REGON: ..............., kapitał zakładowy: ....……………....., zwaną dalej Jednostką Projektową, reprezentowaną przez:

........................................................................................................................…………………………...,

**w trybie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych**, o następującej treści:

**§ 1**

1**.** Zamawiający powierza, a Jednostka Projektowa przyjmuje do wykonania „Przedmiot Umowy”, polegający na:

 **Opracowaniu dokumentacji konserwatorskiej, zamiennego projektu koncepcyjno-architektonicznego, projektu budowlanego wraz z uzyskaniem prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę oraz Programu Funkcjonalno – Użytkowego, a także pełnienie nadzoru autorskiego do opracowanej dokumentacji projektowej w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja zespołu budynków kolejki wąskotorowej wraz z zagospodarowaniem terenu”**

**-** szczegółowo opisany w poniżej wyszczególnionych załącznikach do Umowy, stanowiących jej integralną część:

* Formularzu ofertowym
* Opisie Przedmiotu Zamówienia - Załączniku „A” wraz z załącznikami

2. Ilekroć w treści umowy jest mowa o Użytkownikach, należy przez to rozumieć Piaseczyńsko-Grójeckie Towarzystwo Kolejki Wąskotorowej, ul. Sienkiewicza 14, 05-500 Piaseczno oraz Centrum Kultury w Piasecznie, ul. Kościuszki 49, 05-500 Piaseczno.

**§ 2**

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1,
Strony ustalają na kwotę ryczałtową brutto:**………………………………………………………**

słownie: …………………………………………............................…...........................................

w tym VAT (23%) kwota………………………….........................................................................

słownie:…………………………………………….......................................................………….

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i nie podlega podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu za wyjątkiem określonym w § 14 ust. 2 litera h), i), j) i k) . Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu Przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
2. Strony dokonały podziału Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust.1 na poszczególne przedmioty odbioru (etapy):

**3.1. ETAP I**

**3.1.1. Opracowanie dokumentacji konserwatorskiej wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.**

Termin opracowania: **4 miesiące** od dnia zawarcia Umowy, Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu i Użytkownikom opracowaną dokumentację zaopiniowaną pozytywnie przez MWKZ w ilości określonej w § 3 ust. 1 t.j.: **do dnia**………..…………......………….…..……………………

 **3.1.2. Opracowanie Zamiennego Projektu koncepcyjno-architektonicznego wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków**

 Termin opracowania: **7 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy,Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu i Użytkownikom dokumentację w ilości i zakresie zgodnym z § 3 ust. 1. Powyższy termin, jest to ostateczny termin realizacji Etapu I przedmiotu zamówienia, dokumentacja powinna zawierać wszystkie uzgodnienia, opinie, m.in. z Zamawiającym, Użytkownikami, Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, itp. **t.j.: do dnia** ………..………………………………….

Wynagrodzenie za Etap I (punkt 3.1.1-3.1.2.): **20% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto** określonej w ust. 1. **t.j.:**………………….…….., słownie: ………………….…………...

**UWAGI:**

* Jednostka Projektowa zobligowana jest do wykonania dokumentacji konserwatorskiej szczegółowo opisanej w załączniku „A” oraz do uzyskania pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
* Jednostka Projektowa zobligowana jest do bieżącego uzgadniania z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków zamiennego projektu koncepcyjno- architektonicznego kolejki wąskotorowej.
* Jednostka Projektowa zobligowana jest do bieżącego przekazywania na naradach koordynacyjnych Zamawiającemu i Użytkownikom informacji o poczynionych ustaleniach z MWKZ.
* Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu i Użytkownikowi w terminie określonym w punkcie 3.1.2. zamienny projekt koncepcyjno-architektoniczny, który uwzględnia zgłoszone przez Zamawiającego i Użytkowników uwagi wprowadzane w trakcie opracowywania zamiennej dokumentacji, oraz zawiera pozytywną opinię uzyskaną od MWKZ.
* Jednostka Projektowa ponosi odpowiedzialność z tytułu zbyt późnego przekazania Zamawiającemu i Użytkownikom materiałów, opinii, uzgodnień i decyzji, skutkujących nieterminowością realizacji przedmiotu zamówienia (zwłoką z winy Jednostki Projektowej).

**3.2. ETAP II**

**3.2.1. Opracowanie projektu budowlanego dla każdego Tomu dokumentacji z osobna wraz z zagospodarowaniem terenu, z charakterystyką energetyczną oraz z uzyskaniem uzgodnienia od MWKZ.**

 Termin opracowania:

1. **11 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy, Jednostka Projektowa przekaże do weryfikacji Zamawiającemu i Użytkownikom 3 kpl. opracowanej dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej **t.j.: do dnia** ………..…………………………………………...
2. **13 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy,Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu i Użytkownikom dokumentację w ilości i zakresie zgodnym z § 3 ust. 1. Powyższy termin, jest to ostateczny termin realizacji Etapu II przedmiotu zamówienia, dokumentacja powinna zawierać wszystkie uzgodnienia, opinie, m.in. z Zamawiającym, Użytkownikami, Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,z gestorami sieci, zarządcami dróg, itp. **t.j.: do dnia**………..…………………………………………………………….…

Wynagrodzenie:

**30% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto** określonej w ust. 1.
**tj.:……………………………………………………………………………**

słownie:…………...........................................................................................

**UWAGI:**

* Projekt budowlany należy na bieżąco uzgadniać z MWKZ, Zamawiającym (Inspektorami wyznaczonymi do prowadzenia postępowania) oraz Użytkownikami w celu przekazania Gminie do weryfikacji kompletnego projektu uwzględniającego uwagi przekazywane w trakcie projektowania.
* Dopiero po zaakceptowaniu Projektu budowlanego przez ww. instytucje należy złożyć projekt do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej.
* Jednostka Projektowa ponosi odpowiedzialność z tytułu zbyt późnego przekazania Zamawiającemu materiałów, opinii, uzgodnień i decyzji, skutkujących nieterminowością realizacji przedmiotu zamówienia (zwłoką z winy Jednostki Projektowej).

**3.3. ETAP III**

* + 1. **Przekazanie uprawomocnionej decyzji pozwolenia na budowę zawierającej roboty rozbiórkowe, lub/oraz zaświadczenia o braku sprzeciwu na wykonanie robót podlegających zgłoszeniu, wraz z uprawomocnioną decyzją pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów a także z zatwierdzoną dokumentacją projektową przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej**

Termin przekazania: **16 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, tj. do dnia….……………………..…………………………...**

Wynagrodzenie: **10 % kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto, tj......………………………………………………..………**

słownie:………………………………………………..……

**3.4. ETAP IV**

**3.4.1. Opracowanie Programu funkcjonalno - użytkowego dla każdego Tomu dokumentacji z osobna wraz z uzyskaniem uzgodnienia z MWKZ oraz z wykonaniem szacunkowej wyceny prac projektowych i realizacji robót budowlanych**

Termin opracowania:

1. **14 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu i Użytkownikom 3 kpl. opracowanej dokumentacji projektowej do weryfikacji w wersji papierowej i elektronicznej **tj.: do dnia** ………………………………………………..……
2. **16 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy, Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu dokumentację w ilości i zakresie zgodnym z § 3 ust. 1. Powyższy termin, jest to ostateczny termin realizacji Etapu IV przedmiotu zamówienia, dokumentacja powinna zawierać uzgodnienia z MWKZ, Zamawiającym i Użytkownikami **t.j.: do dnia** ………..………..….

Wynagrodzenie**:** **30% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto** określonej w ust. 1.
 **t.j.:**……………………………………………………………………………

 słownie:………………………..........................................................................

**3.5. ETAP V**

**3.5.1. Pełnienie nadzoru autorskiego:**

Termin wykonania: w trakcie realizacji budowy do czasu protokólarnego odbioru końcowego robót, nie zawierającego wad i uzyskania ostatecznego pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego.

 Wynagrodzenie: **10 % kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto,** określonej w ust. 1.
t.j.………………………………………………………………………….. słownie:…………………............................................................................

**z uwzględnieniem podziału na:**

1. pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji prac budowlanych określonych w Tomie 1- zgodnie z OPZ zał. ,,A” 2 % kwoty ryczałtowej brutto, określonej w punkcie 3.5.1.
2. pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji prac budowlanych określonych w Tomie 2 - zgodnie z OPZ zał. ,,A,,"- 2 % kwoty ryczałtowej brutto, określonej w punkcie 3.5.1.
3. pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji prac budowlanych określonych w Tomie 3 - zgodnie z OPZ zał. ,,A” - 2 % kwoty ryczałtowej brutto, , określonej w punkcie 3.5.1.
4. pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji prac budowlanych określonych w Tomie 4 - zgodnie z OPZ zał. ,,A” - 2 % kwoty ryczałtowej brutto, , określonej w punkcie 3.5.1.
5. pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji prac budowlanych określonych w Tomie 5 - zgodnie z OPZ zał. ,,A” - 2 % kwoty ryczałtowej brutto. , określonej w punkcie 3.5.1.

\**Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od konieczności pełnienia przez Jednostkę Projektową nadzoru autorskiego w przypadku, gdy nie dojdzie do realizacji zamierzenia inwestycyjnego lub realizacja będzie wstrzymana na czas dłuższy niż 3 lata. Zapłata za nadzór w tym przypadku nie będzie należna.*

1. Zapłata za nadzór autorski nastąpi po ostatecznym odbiorze końcowym robót budowlanych nie zawierającym wad i uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego, na podstawie zaakceptowanego protokołu z przeprowadzonych nadzorów autorskich, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy.
2. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury VAT za wykonane prace po ostatecznym protokólarnym odbiorze (zgodnie z punktem 8.1 Opisu Przedmiotu Zamówienia) przez Zamawiającego każdego z etapów przedmiotu umowy określonych w ust. 3. Wzór ostatecznego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia Jednostce Projektowej nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na podstawie zaakceptowanych protokołów odbioru, (o których mowa w § 4ust. 6 Umowy zdanie drugie) każdego z etapów. W przeciwnym wypadku 30-dniowy termin płatności zaczyna swój bieg od dnia dostarczenia poprawnej faktury i poprawnych dokumentów.
4. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.
5. W ramach wynagrodzenia umownego, o którym mowa w ust. 1 Jednostka Projektowa dokona aktualizacji szacunkowej wyceny prac projektowych i realizacji robót budowlanych na wezwanie Zamawiającego, w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.

**§ 3**

1. Opracowania projektowe stanowiące przedmioty odbioru, Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu:
	1. ETAP I:
		1. Dokumentacja konserwatorska z programem prac konserwatorskich i/lub restauratorskich dla planowanych robót budowlanych wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w **4 egz. w wersji papierowej.**
		2. Zamienny projekt koncepcyjno-architektoniczny wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków **w 4 egz. w wersji papierowej.**
		3. Dokumenty, o których mowa powyżej należy przekazać **w 2 egz. w wersji elektronicznej** w formie:
2. edytowalnej (\*doc.,\*xls, \*dwg, \*jpg, itp.),
3. nieedytowalnej – skan kolorowy dokumentacji
	1. ETAP II:
		1. Projekt budowlany wraz z zagospodarowaniem terenu, z podziałem na wszystkie branże, zawierający komplet uzgodnień, opinii w tym m.in. uzgodnienie z MWKZ, obejmujący m.in.:
			1. Projekt zieleni, wraz z projektem nasadzeń kompensacyjnych i przesadzeń, projekt placu zabaw, skweru parkowego, oraz drobnych form architektonicznych.
			2. Projekt drogowy wraz z projektem organizacji ruchu.
			3. Dokumentację dot. wpływu planowanej inwestycji na środowisko.
			4. Pełną dokumentację geotechniczną posadowienia obiektów budowlanych.
			5. Projekt budowlany trakcji mini kolejki.
			6. Projekt budowlany na modernizację nawierzchni kolejowej i podłoża wraz z odwodnieniem.
			7. Projekt budowlany technologii kuchni wraz z wymaganym wyposażeniem.
			8. Projekt budowlany technologii teatralnej wraz z opracowaniami branżowymi (m.in. akustyka, oświetlenie, instalacje, multimedia, itp.).
			9. Charakterystyka energetyczna budynku.
			10. Projekt budowlany robót rozbiórkowych.
		2. **Dokumentacje o których mowa powyżej należy przekazać w 5 egz. w wersji papierowej, z czego:**
4. 4 egz. do wniosku o uzyskanie pozwolenia na budowę oraz roboty rozbiórkowe, oraz
5. 1 egz. dla Zamawiającego - taki sam, jaki został złożony do wniosku o uzyskanie pozwolenia na budowę zawierający roboty rozbiórkowe.
	* 1. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1.2.1. należy przekazać w 2 egz. w wersji elektronicznej w formie:
6. edytowalnej (\*doc.,\*xls, \*dwg, \*jpg, itp.),
7. nieedytowalnej – skan kolorowy dokumentacji
	1. ETAP III:
		1. Projekt budowlany wraz ze wszystkimi uzgodnieniami i decyzjami po uzyskaniu prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę zawierającej roboty rozbiórkowe **w 2 egz. w wersji papierowej** z pieczątkami właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej.
		2. Projekt budowlany jako kolorowe kopie projektu z pieczątkami właściwego organu wraz ze wszystkimi uzgodnieniami i decyzjami po uzyskaniu decyzji pozwolenia na budowę zawierającej roboty rozbiórkowe **w 2 egz. w wersji papierowej**.
		3. Projekt budowlany wraz ze wszystkimi uzgodnieniami i decyzjami po uzyskaniu milczącej zgody na realizację robót nie wymagających uzyskiwania pozwolenia na budowę (jeśli będzie wymagane przepisami prawa) **w 1 egz. w wersji papierowej.**
		4. Oryginał prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę zawierającej roboty rozbiórkowe **w 1 egz. w wersji papierowej.**
		5. Oryginał uprawomocnionego zaświadczenia o nie wnoszeniu sprzeciwu (jeśli będzie wymagane przepisami prawa).
		6. Oryginał uprawomocnionej decyzji pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów.
		7. Innych niż wyżej wymienione oryginały uprawomocnionych decyzji.
		8. Dokumenty, o których mowa powyżej należy również przekazać w 2-ch egz. w wersji elektronicznej zoptymalizowanej do publikacji w Internecie na stronach BIP Urzędu w formie:
8. skanu kolorowego czwartego egzemplarza projektu budowlanego zawierającego roboty rozbiórkowe z pieczątkami właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej,
9. skanu kolorowej uprawomocnionej decyzji pozwolenia na budowę zawierającej roboty rozbiórkowe,
10. skanu kolorowego pierwszego egzemplarza projektu budowlanego po uzyskaniu milczącej zgody na realizację robót nie wymagających uzyskiwania pozwolenia na budowę (jeśli będzie wymagane przepisami prawa),
11. skanu kolorowego uprawomocnionego zaświadczenia o nie wnoszeniu sprzeciwu (jeśli będzie wymagane przepisami prawa),
12. skanu kolorowego kompletnego wniosku i uprawomocnionej decyzji pozwolenie na wycinkę drzew i krzewów.
	1. ETAP IV:
		1. Program Funkcjonalno-Użytkowy modernizacji zespołu budynków kolejki wąskotorowej wraz z zagospodarowaniem terenu **w 4 egz. w wersji papierowej**.
		2. Szacunkowa wycena prac projektowych i realizacji robót budowlany **w 4 egz. w wersji papierowej.**
		3. Dokumenty, o których mowa powyżej należy przekazać **w 2 egz. w wersji elektronicznej** w formie:
13. edytowalnej (\*doc.,\*xls, \*dwg, \*jpg, itp.),
14. nieedytowalnej – skan kolorowy dokumentacji
	1. Ponadto Jednostka Projektowa przekaże wszystkie komplety dokumentacji (wszystkie etapy wraz ze wszystkimi wymaganymi opiniami, uzgodnieniami) w wersji elektronicznej **w 4 egz**. z czego:
		1. Pierwszy i drugi egz. płyty (zawierający kompletną dokumentację do załączenia do przetargu na projektuj i wybuduj w wersji elektronicznej - zoptymalizowanej do publikacji w Internecie na stronach BIP Urzędu), który obejmuje:
15. skan kolorowy czwartego egzemplarza dokumentacji konserwatorskiej wraz z programem prac konserwatorskich i/lub restauratorskich,
16. skan kolorowy czwartego egzemplarza zamiennego projektu koncepcyjno-architektonicznego,
17. skan kolorowy czwartego egzemplarza projektu budowlanego zawierającego roboty rozbiórkowe z pieczątkami właściwego organu administracji,
18. skanu kolorowego pierwszego egzemplarza projektu budowlanego po uzyskaniu milczącej zgody na realizację robót nie wymagających uzyskiwania pozwolenia na budowę (jeśli będzie wymagane przepisami prawa),
19. skanu kolorowego uprawomocnionego zaświadczenia o nie wnoszeniu sprzeciwu (jeśli będzie wymagane przepisami prawa),
20. skanu kolorowego kompletnego wniosku i uprawomocnionej decyzji pozwolenie na wycinkę drzew i krzewów,
21. skan kolorowy czwartego egzemplarza PFU (bez wyceny prac projektowych i realizacji robót budowlanych).
	* 1. Trzeci i czwarty egz. płyty zawierający kompletną dokumentację dla Zamawiającego w wersji:
22. edytowalnej (\*doc., \*dwg, \*xls, \*jpg, itp.),
23. nieedytowalnej - wydruki do pdf z podpisami autorów opracowania.
24. Matryce, mapy, podkłady geodezyjne itp. służące do projektowania stanowiące własność Jednostki Projektowej mogą być udostępniane Zamawiającemu za dodatkowe wynagrodzenie.
25. W ramach zamówienia należy przewidzieć wykonanie ewentualnych, dodatkowych egzemplarzy niezbędnych do uzyskania uzgodnień i do ustaleń na naradach oraz do uzyskania uzgodnień z administratorami sieci, z rzeczoznawcami, z zarządcami dróg, itp.
26. Do obowiązków Jednostki Projektowej należy zaopatrzenie dokumentacji lub jej części stanowiącej umówiony przedmiot odbioru w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, iż dostarczona dokumentacja jest wykonana zgodnie z Umową, normami i obowiązującymi przepisami prawa i że zostaje wydana w stanie zupełnym (kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć). Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej, stanowią integralną część przedmiotu odbioru.
27. Jednostka Projektowa przedłoży Zamawiającemu pisemne oświadczenia z którego wynika, że opracowana dokumentacja objęta protokołem odbioru prac projektowych (etapy Przedmiotu Umowy), powierzona do wykonania Jednostce Projektowej jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej.

**§ 4**

1. Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu do weryfikacji 3 kpl. opracowanej dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej (\*pdf) dotyczącej:

- projektu budowlanego,

- programu funkcjonalno-użytkowego

w terminach określonych w § 2 ust. 3 Umowy wraz z protokołem przekazania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

1. Zamawiający wraz z Użytkownikami w ciągu 14 dni roboczych (przez dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem Świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) przedstawi swoje uwagi do otrzymanej dokumentacji pozwalając na wniesienie uzupełnień i poprawek.
2. Terminy realizacji Etapu I (punkt 3.1.1., 3.1.2.), Etapu II lit b) i Etapu IV lit b) określone w § 2 ust. 3 rozumiane są, jako ostateczne terminy przekazania Zamawiającemu kompletnych, uzgodnionych opracowań z MWKZ, i Użytkownikami, wymaganych przepisami prawa oraz po dokonaniu przez Jednostkę Projektową wszelkich uzupełnień i poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2.
3. Przekazywana dokumentacja projektowa będzie skoordynowana międzybranżowo
i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Ponadto, posiadać będzie oświadczenie Jednostki Projektowej, podpisane przez projektantów odpowiedzialnych za spełnienie tych wymagań.
4. Składając wniosek o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej należy złożyć projekt budowlany ostatecznie zatwierdzony przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Zamawiającego, Użytkowników i organy wymagane prawem.
5. Ustala się, że miejscem odbioru Przedmiotu Umowy (jego etapów), o których mowa w § 2 ust. 3 będzie siedziba Zamawiającego. Odbiór każdego etapu Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru prac podpisanym w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Zamawiającego, a 1 egz. dla Jednostki Projektowej.
6. Ustala się, że miejscem organizowania narad koordynacyjnych będzie siedziba Zamawiającego.
7. Po ostatecznym odbiorze Przedmiotu Umowy Zamawiający nie jest obowiązany dokonywać sprawdzenia, jakości wykonanej dokumentacji. O zauważonych wadach dokumentacji Zamawiający powinien zawiadomić Jednostkę Projektową w terminie do 14 dni od daty ich ujawnienia.

**§ 5**

1. Jednostka Projektowa oświadcza, że nadzór autorski, o którym mowa w § 2 ust. 3, punkt 3.5. będzie pełniony zgodnie z Umową, z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami przez osoby posiadające uprawnienia przewidziane przepisami prawa.
2. Na żądanie Zamawiającego Jednostka Projektowa będzie uczestniczyć w pracy komisji przetargowej Zamawiającego na zaprojektowanie i wybudowanie inwestycji w ramach niniejszej Umowy, poprzez aktywne udzielanie odpowiedzi do 3 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) na wszystkie pytania oferentów zgłaszane drogą e-mailową Jednostce Projektowej przez Zamawiającego.
3. Jednostka Projektowa będzie pełnić nadzór autorski według potrzeb wynikających z postępu robót na każde wezwanie Projektanta Projektu wykonawczego, Kierownika Budowy lub Inspektora Nadzoru, dokonane pisemnie, e-mailem lub faxem, na trzy dni przed oczekiwanym pobytem na budowie.

**§ 6**

1. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja ma wady zmniejszające wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie
i Załączniku „A” albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z normami i przepisami techniczno-budowlanymi.
2. Jednostka Projektowa dokonując adaptacji projektu typowego ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady adaptowanego projektu.
3. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do pisemnie potwierdzonego uzgodnienia projektów
z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, Zamawiającym i Użytkownikami
4. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają
w stosunku do Jednostki Projektowej i podwykonawców prac projektowych wraz
z wygaśnięciem odpowiedzialności Wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady wybudowania ostatniego obiektu lub robót wykonanych na podstawie tego projektu, a w przypadku nie rozpoczęcia budowy, po upływie trzech lat od daty uzyskania pozwolenia na budowę.
5. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację projektową (lub jej część), wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Jednostki Projektowej żąda bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Jednostce Projektowej, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

**§ 7**

1. Jednostka Projektowa zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
2. Jednostka Projektowa, która zawarła Umowę z Zamawiającym:
3. może zawrzeć umowę o wykonanie części Przedmiotu Umowy z inną Jednostką Projektową pod warunkiem uzyskania na to pisemnej zgody Zamawiającego,
4. odpowiada przed Zamawiającym za Jednostkę Projektową, której zleciła do wykonania część Przedmiotu Umowy,
5. nie może podzlecać prac projektowych Jednostce Projektowej, która:
* nie posiada uprawnień do wykonania prac projektowych w budownictwie,
* nie dysponuje własnym potencjałem projektowym,
* jest zagrożona bankructwem.
1. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna wobec Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były jego własne działania, zaniechania, uchybienia lub zaniedbania.
2. Jednostka Projektowa, która podzleca prace projektowe innej Jednostce Projektowej jest obowiązana, w umowie z tą Jednostką, zastrzec pełnienie przez tę Jednostkę nadzoru autorskiego, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy.
3. Jeżeli Jednostka Projektowa w okresie wykonywania Umowy lub w okresie obowiązywania rękojmi lub gwarancji zmienia adres, powinna o nowym adresie powiadomić Zamawiającego, pod rygorem skutecznego doręczenia na ostatni adres znany Zamawiającemu.

**§ 8**

1. W ramach wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 1 Umowy, Jednostka Projektowa z chwilą przekazania Przedmiotu Umowy przenosi na rzecz Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do dokumentacji bez dokonywania dodatkowych czynności, na wszystkich polach eksploatacji określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych bez ograniczeń czasowych i terytorialnych a także, co do liczby egzemplarzy, jak poniżej:
2. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy dokumentacji w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
3. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo kopii,
4. w zakresie rozpowszechniania utworu w inny sposób niż określono w lit. b) powyżej,
w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym,
5. użytkowania dokumentacji na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w związku z realizacją zadań Zamawiającego,
6. wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk
oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej.
7. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Jednostka Projektowa przenosi
na Zamawiającego wyłączne prawa zależne i upoważnia Zamawiającego do nieodwołalnego wykonywania autorskich praw zależnych do wykonanej dokumentacji projektowej.
8. Zamawiający uprawniony jest do wykorzystywania całości lub wybranej części oryginalnego lub poprawionego przedmiotu Umowy w pracach planistycznych, projektowych, koncepcyjnych, przy tworzeniu wizualizacji, do promocji zadania inwestycyjnego lub do tworzenia opracowań i analiz.
9. W przypadku wykonywania przez Jednostkę Projektową prac projektowych z udziałem osób trzecich, którym przysługują do nich lub ich części majątkowe prawa autorskie, Jednostka Projektowa zobowiązana jest do nabycia od uprawnionych majątkowych praw autorskich i zależnych, celem ich dalszego przeniesienia na Zamawiającego w zakresie wymaganym Umową.
10. Jednostka Projektowa ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie roszczenia osób trzecich z tytułu naruszenia przez nią praw autorskich, które powinny być przeniesione na Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy.

**§ 9**

1. Kierownikiem prac projektowych ze strony Jednostki Projektowej będzie:

 1) ……………………………...................................….e-mail: …………..............................…

 2) ....................................................................................e-mail: ..................................................

1. Koordynatorem w zakresie realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego będzie:

 1) ...............................................................................e-mail: ........................................................

 2) ...............................................................................e-mail: ........................................................

**§ 10**

* + - 1. Jednostka Projektowa tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wniosła kwotę
			w wysokości **10%** wartości ryczałtowej robót brutto tj. ......................................................... zł,

słownie: .........................................................................................................................................

w formie: .......................................................................................................................................

* + - 1. Zabezpieczenie będzie zwrócone Jednostce Projektowej w następujący sposób:
* 70% kwoty zabezpieczenia nie później niż 30 dni od daty podpisania przez Zamawiającego ostatecznego protokołu odbioru dokumentacji określonej w Etapie IV Przedmiotu Umowy,
* 30% kwoty zostanie zwrócone w ciągu 15 dni po upływie terminu rękojmi.

**§ 11**

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Jednostka Projektowa zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1. za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Jednostki Projektowej
w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1,
2. za zwłokę w wykonaniu poszczególnych etapów Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2% umownego wynagrodzenia brutto za dany etap za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od umownego terminu wykonania danego etapu wskazanego w § 2 ust. 3,
3. za zwłokę w usunięciu wad Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2 % łącznego umownego wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad tj.: do 7 dni od daty powiadomienia, chyba że Zamawiający ustali inny dłuższy termin,
4. za nieuzasadniony brak obecności na naradzie koordynacyjnej dot. opracowywanego Projektu wykonawczego lub na budowie osoby pełniącej nadzór autorski
w poszczególnej branży w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset zł brutto, 00/100) za osobę (poszczególnego branżysty) za każdy brak stawiennictwa we wskazanym terminie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w § 5 ust. 3 za każdy stwierdzony przypadek,
5. za nieuzasadniony brak lub nieuzasadnione opóźnienie przekazania odpowiedzi w toku pracy komisji przetargowej na zaprojektowanie i wybudowanie inwestycji zgodnie z § 5 ust. 2 w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście zł brutto, 00/100) za każdy stwierdzony przypadek,
6. za nieuzasadniony brak lub nieuzasadnione opóźnienie przekazania odpowiedzi, uzgodnienia w toku realizacji prac budowlanych lub brak aktualizacji szacunkowej wyceny prac projektowych i realizacji robót budowlanych - w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset zł. brutto, 00/100) za każdy stwierdzony przypadek.

Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1.

Zamawiający jest upoważniony do potrącania kar umownych naliczanych zgodnie z ust. 1
z faktur wystawianych przez Jednostkę Projektową po pisemnym uzasadnieniu ich potrącenia przez Zamawiającego.

W przypadku, gdy wartość naliczonych kar umownych przewyższa wierzytelności należne Jednostce Projektowej, Jednostka Projektowa zobowiązana jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty.

Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia przysługującego Jednostce Projektowej Zamawiający zapłaci odsetki w wysokości ustawowej.

**§ 12**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
2. zwłoki z winy Jednostki Projektowej w realizacji Przedmiotu Umowy wynoszącej 30 dni
w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 3,
3. gdy Jednostka Projektowa pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uchyla się w terminie przekraczającym 7 dni od wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami Umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
4. przedłużających się, o co najmniej 30 dni z przyczyn leżących po stronie Jednostki Projektowej, procedur związanych z uzyskiwaniem niezbędnych uzgodnień/ pozwoleń/ opinii z podmiotami zewnętrznymi,
5. braku uzyskania do czasu zakończenia Etapu I oświadczenia o prawie na dysponowanie dz. nr ew. 3/9, obr. 39 na cele budowlane od pozostałych współużytkowników wieczystych,
6. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie któregokolwiek z etapów, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy nie jest możliwe do wykonania, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
7. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że nie jest możliwe wykonanie w pełnym zakresie etapów Umowy zgodnych z założeniami funkcjonalnymi projektu koncepcyjno-architektonicznego,
8. braku uzyskania pozytywnej opinii na zaprojektowanie budynku Centrum Kultury (określonego w punkcie 3.2. Opisu Przedmiotu Zamówienia) z podmiotami zewnętrznymi,
9. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
10. W przypadku odstąpienia od Umowy zgodnie z ust. 1 lit. d), e), f), g), h) Jednostkę Projektową oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki:
11. Jednostka Projektowa sporządzi zestawienie zawierające wykaz i określenie stopnia zaawansowania poszczególnych opracowań dokumentacji według stanu na dzień odstąpienia i przedłoży je do Zamawiającego,
12. w terminie 7 dni od daty przedłożenia zestawienia, o którym mowa w pkt. a) Zamawiający przy udziale Jednostki Projektowej dokona sprawdzenia zgodności zestawienia ze stanem

faktycznym i sporządzi wspólnie z Jednostką Projektową szczegółowy protokół inwentaryzacji opracowań dokumentacji wraz z zestawieniem należnego wynagrodzenia za zinwentaryzowane opracowania dokumentacji. Protokół inwentaryzacji opracowań dokumentacji stanowić będzie podstawę do wystawienia protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazania opracowań dokumentacji do odbioru końcowego.

1. Jednostka Projektowa może żądać jedynie wynagrodzenia za opracowania dokumentacji lub ich części, które zostały wykonane do dnia odstąpienia i zostały odebrane przez Zamawiającego.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 może być złożone
w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia. Powyższe nie narusza postanowień prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ustawowego prawa Stron do odstąpienia od Umowy na podstawie Kodeksu Cywilnego.

**§ 13**

Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.

**§ 14**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej Umowy w następujących przypadkach:
3. niezawinionych przez Jednostkę Projektową, przedłużających się terminów uzyskania zgód
i zezwoleń, koniecznych do realizacji Przedmiotu Umowy, wydawanych przez organy
i podmioty niezależne od Jednostki Projektowej i Zamawiającego,
4. wystąpienia opadów atmosferycznych lub temperatur, których skala w sposób istotny odbiega od średniej wieloletniej określonej przez Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej w Warszawie, uniemożliwiających lub znacznie utrudniających prowadzenie badań,
5. zmian w dokumentacji wynikających ze zmiany przepisów prawnych w trakcie trwania Umowy,
6. nie przekazania w terminie dokumentów wyjściowych do projektowania wymaganych przepisami, do których był zobowiązany Zamawiający,
7. w przypadku przedłużającego się terminu uzyskania oświadczenia o prawie na dysponowanie dz. nr ew. 3/9, obr. 39 na cele budowlane od pozostałych współużytkowników wieczystych,
8. zmniejszenia zakresu opracowań projektowych o część dotyczącą budynku Centrum Kultury i wynikającego z tego obniżenia wynagrodzenia należnego za wykonanie Etapu II, III i IV o 20% umownego wynagrodzenia brutto za dany Etap,
9. zmniejszenia zakresu opracowań projektowych o część dotyczącą budynku wieży widokowej i wynikającego z tego obniżenia wynagrodzenia należnego za wykonanie Etapu II, III i IV o 3% umownego wynagrodzenia brutto za dany Etap,
10. zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
11. zmiany ustawowej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Jednostkę Projektową,
12. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Jednostkę Projektową,
13. zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Jednostkę Projektową,
14. konieczności zmiany osoby, o której mowa w § 9 ust. 1. Zamawiający umożliwi zmianę osoby, jedynie w przypadku gdy nowa osoba powołana do pełnienia ww. funkcji będzie spełniała wymagania Zamawiającego w zakresie nie gorszym niż określone w SIWZ,
15. konieczności zmiany Projektanta/ Projektantów opracowujących Przedmiot Umowy. Zamawiający umożliwi zmianę Projektanta/ Projektantów, jedynie w przypadku gdy nowa osoba powołana do pełnienia ww. funkcji będzie spełniała wymagania Zamawiającego w zakresie nie gorszym niż określone w SIWZ,
16. innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie przygotowania zamówienia pomimo zachowania należytej staranności przez Zamawiającego.
17. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do wykazania Zamawiającemu wpływu zmian regulacji wskazanych w ust. 2 lit. i), j), k) na koszty wykonania zamówienia.

**§ 15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednie zastosowanie mieć będą przepisy Prawa Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla Przedmiotu Umowy.

**§ 16**

Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd Cywilny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 17**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze
dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Jednostki Projektowej.

**Załączniki:**

1. Opis Przedmiotu Zamówienia – Zał. „A”.
2. Formularz ofertowy.
3. Wzór protokołu przekazania dokumentacji do weryfikacji.
4. Wzór protokołu odbioru Przedmiotu Umowy – ostateczny.
5. Wzór protokołu z przeprowadzonych nadzorów autorskich.

**ZAMAWIAJĄCY: JEDNOSTKA PROJEKTOWA:**