

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 – mgr inż. Annę Bednarską

a
..... zamieszkałym/ą.....,
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą.....z siedzibą przy
....., NIP....., REGON.....
..... z siedzibą przy..... wpisanym do
rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod
numerem KRS:, NIP:, REGON:, kapitał zakładowy w
wysokości:....., zwanym dalej **Jednostką Projektową**, reprezentowanym przez:

z pominięciem ustawy Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z **art. 4 pkt. 8** tej ustawy,
o następującej treści:

§ 1

- Zamawiający powierza, a Jednostka Projektowa przyjmuje do wykonania prace zwane dalej „Przedmiotem Umowy”, polegające na:
„Opracowanie projektu zagospodarowania terenu przy budynku Centrum Kultury w Józefosławiu, Gmina Piaseczno”,
szczegółowo opisany w poniżej wyszczególnionych załącznikach do umowy stanowiących jej integralną część:
- Opisie Przedmiotu Zamówienia zał. A wraz z załącznikami
- Ofercie Jednostki Projektowej z dnia
- Jednostka Projektowa wykona osobiście, cały zakres robót będący Przedmiotem Umowy określony w ust. 1.

§ 2

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

.....
słownie:
w tym: VAT (% 23) kwotazł.
słownie:

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i nie podlega podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu za wyjątkiem zmiany ustawowej stawki podatku VAT. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu Przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury za wykonane prace po protokólnym odebraniu przez Zamawiającego Przedmiotu Umowy.
4. 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 dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 5 ust. 2 oraz ust. 4 Umowy. W przeciwnym wypadku 30-dniowy termin płatności zaczyna swój bieg od dnia dostarczenia poprawnej faktury i poprawnych dokumentów odbiorowych.
5. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.

§ 3

Termin realizacji Przedmiotu zamówienia z podziałem na:

- 1) Opracowanie koncepcji zagospodarowania terenu przy budynku Centrum Kultury w Józefosławiu:
1 miesiąc od dnia zawarcia Umowy, tj.: do dnia, Wykonawca przekaze Zamawiającemu 2 kpl. opracowanej koncepcji w wersji papierowej i elektronicznej.
- 2) Opracowanie projektu zagospodarowania terenu przy budynku Centrum Kultury w Józefosławiu na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji zagospodarowania terenu, który będzie załącznikiem do zgłoszenia budowy / uzyskania pozwolenia na budowę.:
3 miesiące od dnia zawarcia umowy tj. do dnia
- 3) Opracowanie Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót, Przedmiarów robót i Kosztorys inwestorski:
4 miesiące od dnia zawarcia umowy tj. do dnia
- 4) Uzyskanie w imieniu Zamawiającego zaświadczenia o nie wnoszeniu sprzeciwu na wykonanie robót budowlanych lub decyzji pozwolenia na budowy/ decyzji zamiennej:
5 miesięcy i 14 dni od dnia zawarcia umowy tj. do dnia

§ 4

1. Jako koordynatora w zakresie realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego wyznacza się: Panią Patrycję Zych - tel./ 22/ 70-17-679, e-mail: zych@piaseczno.eu
2. Do kierowania pracami stanowiącymi Przedmiot Umowy ze strony Jednostki Projektowej wyznacza się: tel., e-mail:

§ 5

1. Jednostka Projektowa zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
2. 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 pełnym (kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć). Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej, stanowią integralną część przedmiotu odbioru.
3. Jednostka Projektowa wyda Zamawiającemu Przedmiot Umowy w terminach określonych w § 3.
4. Ustala się, że miejscem odbioru Przedmiotu Umowy i ewentualnych narad koordynacyjnych jest siedziba Zamawiającego. Odbiór zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym w 3 egzemplarzach.
5. Przy odbiorze pracy Zamawiający nie jest obowiązany dokonywać sprawdzenia, jakości wykonanego projektu. O zauważonych wadach projektu Zamawiający powinien zawiadomić Jednostkę Projektową w terminie do 7 dni od daty ich ujawnienia.

6. Jeżeli Jednostka Projektowa w okresie wykonywania Umowy lub w okresie obowiązywania rękojmi lub gwarancji zmieni adres, powinna o nowym adresie powiadomić Zamawiającego, pod rygorem skutecznego doręczenia na ostatni adres znany Zamawiającemu.
7. Dokumenty odbiorowe stanowią:
 - a) Koncepcja zagospodarowania terenu przy budynku Centrum Kultury w Józefosławiu w 2 egz. w wersji papierowej i w 2 egz. w wersji elektronicznej na płytach CD lub DVD (*pdf, *dwg.).
 - b) Projekt zagospodarowania terenu przy Centrum Kultury w Piasecznie - w 2 egz. w wersji papierowej oryginalnej (załącznik do zgłoszenia budowy wraz z pieczętkami Starostwa lub decyzji pozwolenia na budowę) + 2 kopie kolorowe wersji papierowej z pieczętkami Starostwa i w 2 egz. w wersji elektronicznej (skan z pieczętkami Starostwa) + (* dwg).
 - c) Oryginał Postanowienia Starosty Piaseczyńskiego zaświadczonego o milczącym załatwieniu sprawy lub decyzję pozwolenia na budowę/ decyzji zamiennej.
 - d) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót w 2 egz. w wersji papierowej i w 2 egz. w wersji elektronicznej (*pdf,* doc.).
 - e) Przedmiar robót dla wszystkich branż w 2 egz. w wersji papierowej i w 2 egz. w wersji elektronicznej (*pdf, *ath).
 - f) Kosztorys inwestorski dla wszystkich branż w 2 egz. w wersji papierowej i w 2 egz. w wersji elektronicznej (*pdf, *EXCEL).
 - g) Zbiorcze zestawienie kosztów w 2 egz. w wersji papierowej i w 2 egz. w wersji elektronicznej (*pdf, *EXCEL).

§ 6

1. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna względem Zamawiającego, jeżeli projekt ma wady zmniejszające wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie.
2. Zamawiający, który otrzymał wadliwy projekt (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. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Jednostka Projektowa zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Jednostki Projektowej w wysokości 20% umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1;
 - b) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,5 % ustalonego umownego wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od umownego terminu jego wykonania określonego w § 3.
 - c) za zwłokę w usunięciu wad - w wysokości 0,5 % ustalonego umownego wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad;
2. Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20% umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1.
3. Zamawiający jest upoważniony do potrącania kar umownych naliczanych zgodnie z ust. 1 z faktury wystawionej przez Jednostkę Projektową po pisemnym uzasadnieniu ich potrącenia przez Zamawiającego.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia przysługującego Jednostce Projektowej Zamawiający zapłaci odsetki w wysokości ustawowej.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
 - a) zwłoki z winy Jednostki Projektowej w realizacji Przedmiotu Umowy wynoszącej 10 dni w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 3,

- b) gdy Jednostka Projektowa w terminie przekraczającym 7 dni pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uchyła się od wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami Umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
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.

§ 9

1. W ramach ustalonego w Umowie wynagrodzenia, 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 o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, a także, co do liczby egzemplarzy, jak poniżej:
- a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy dokumentacji w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo kopii;
 - c) w zakresie rozpowszechniania dokumentacji w inny sposób niż określono w pkt b powyżej, w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym.
 - d) użytkowania dokumentacji na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w związku z realizacją zadań Zamawiającego;
 - e) wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej.
2. 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.
3. W przypadku wykonywania przez Jednostkę Projektową prac 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.
4. 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.

§ 10

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

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej Umowy w następujących przypadkach:
- a) niezawinionych przez Jednostkę projektową, przedłużających się terminów uzyskania aktualnej mapy do celów projektowych, zgód i zezwoleń, koniecznych do realizacji Przedmiotu Umowy, wydawanych przez organy i podmioty niezależne od Jednostki Projektowej i Zamawiającego,
 - b) zmian w projekcie wynikających ze zmiany przepisów prawnych w trakcie trwania Umowy,
 - c) nie przekazania w terminie dokumentów do projektowania wymaganych przepisami, do których był zobowiązany Zamawiający,

- d) innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie przygotowania zamówienia pomimo zachowania należytej staranności przez Zamawiającego,
- e) zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
- f) zmiany zakresu prac projektowych.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową odpowiednie zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla Przedmiotu Umowy.

§ 13

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

§ 14

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

Wykaz załączników:

1. Oferta Jednostki Projektowej z dnia
2. Opis Przedmiotu Zamówienia – zał. A
3. Wzór oświadczenia o braku podwykonawców
4. Wzór protokołu ostatecznego odbioru robót

ZAMAWIAJĄCY

JEDNOSTKA PROJEKTOWA

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. Elżbieta Machowska

INSPEKTOR

Nadzoru Terenów Zielonych

mgr inż. Patrycja Zych

wzbr
Magdalena Łukowska-Uręba

Radca Prawny
WA/4499

WZÓR

.....
(pieczęć firmowa Podwykonawcy/Dalszego Podwykonawcy)

....., dnia

Inwestor: GMINA PIASECZNO

Zadanie: „Opracowanie projektu zagospodarowania terenu przy budynku Centrum Kultury w Józefosławiu, Gmina Piaseczno.

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODWYKONAWCÓW

Oświadczamy, że cały zakres robót objęty protokołem odbioru robót z dnia i powierzony do wykonania naszej firmie: [nazwa Generalnego Wykonawcy wraz z adresem siedziby] na podstawie zawartej z Gminą Piaseczno umowy nr z dnia został przez nas zrealizowany osobiście, bez udziału podwykonawców.

.....
(podpis/y osoby upoważnionej)

GLÓWNY SPECJALISTA
[Podpis]
mgr inż. Elżbieta Machowska

INSPEKTOR
Nadzoru Terenów Zielonych
[Podpis]
mgr inż. Patrycja Zych

WZÓR

**Gmina Piaseczno
ul. Kościuszki 5
05-500 Piaseczno**

**PROTOKÓŁ OSTATECZNEGO ODBIORU
PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Nazwa zadania z umowy

.....

2. Jednostka Projektowa

.....

3. Data umowy/numer zawartej umowy

.....

4. Wykaz opracowań

Lp.	Nazwa	Ilość egz.
1.		
2.		
3.		
...		
...		

5. Oświadczenie Jednostki Projektowej:

- 5.1 Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu w/w dokumentacja jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej.
- 5.2 Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu w/w dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie pełnym i kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

Wykonawca

.....
podpis, data i pieczętka upoważnionej osoby

Uwagi Zamawiającego (wypełnia Zamawiający)

<p>Akceptuje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>podpis, data i pieczętka</p>	<p>Akceptuje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>podpis, data i pieczętka inspektora</p>	<p>Akceptuje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>podpis, data i pieczętka inspektora</p>
<p>Akceptuje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>podpis, data i pieczętka inspektora</p>	<p>Akceptuje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>podpis, data i pieczętka inspektora</p>	<p>Akceptuje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>podpis, data i pieczętka inspektora</p>

6. Uwagi: (wypełnia Zamawiający), inf. dotycząca kar, akceptacja Wydziałów Gminy Piaseczno biorących udział w postępowaniu, akceptacja Użytkownika itp.

.....

.....

GŁÓWNY SPECJALISTA
[Signature]
 mgr inż. Elżbieta Wlachowska

INSPEKTOR
 Nadzoru Terenów Zieleni
[Signature]
 mgr inż. Patrycja Zych