

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 – 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”:
Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej modernizacji zabytkowego budynku tzw. „Domu Zośki” położonego przy ul. Królowej Jadwigi 11 w Piasecznie wraz z uzyskaniem prawomocnej, zamiennej decyzji pozwolenia na budowę uwzględniającej zmianę sposobu użytkowania, a także z pełnieniem nadzoru autorskiego – w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja budynku „Dom Zośki”-prace projektowe + realizacja”.
 - szczegółowo opisany w załącznikach do Umowy, stanowiących jej integralną część:

- 1) Formularzu ofertowym
- 2) Opisie Przedmiotu Zamówienia - Załączniku „A”

2. Ilekroć w treści Umowy jest mowa o Użytkowniku, należy przez to rozumieć dyrektora Muzeum Piaseczna.
3. Ilekroć w treści Umowy jest mowa o MWKZ, należy przez to rozumieć Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 2

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie „Przedmiotu Umowy”, o którym mowa w § 1 ust. 1, Strony ustalają na kwotę ryczałtową brutto: zł
 słownie:
 w tym kwota VAT (23%):
 słownie:
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i nie podlega zmianie z jakiegokolwiek tytułu za wyjątkiem określonym w § 13 ust. 2 lit. g), h), i), j), i k) tzn. obejmuje wszystkie koszty związane z opracowaniem dokumentacji, uzyskaniem wymaganych uzgodnień i realizacją procedur administracyjnych, uzyskaniem zamiennego pozwolenia na budowę, oraz pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów (jeśli będzie wymagana przepisami prawa) określonych w załączniku nr „A” do niniejszej Umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu Przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Strony dokonały podziału „Przedmiotu Umowy”, o którym mowa w § 1 ust. 1 na poszczególne przedmioty odbioru etapów:

3.1. Etap 1: Analiza zakresu prac projektowych i plan realizacji robót objętych zamówieniem

Termin opracowania: **1 miesiąc** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia Jednostka Projektowa przekaze Zamawiającemu **1 egz. zbiorczego opracowania** w wersji papierowej i elektronicznej (skan kolorowy), które zawiera:

- a) informację o rozbieżnościach w udostępnionych dokumentacjach, ryzykach, trudnościach, zagrożeniach projektowych i realizacyjnych,
- b) plan prac przedprojektowych wraz ze wstępnym harmonogramem rzeczowo-terminowym,
- c) plan prac projektowych wraz ze wstępnym harmonogramem rzeczowo-terminowym,
- d) analizę oraz plan z informacją o możliwości częściowej realizacji robót objętych decyzją pozwolenia na budowę wraz ze wstępnym harmonogramem rzeczowo-terminowym (tylko w przypadku, jeśli będą takie roboty).

3.2. Etap 2: Opracowania przedprojektowe

Termin opracowania: **3 miesiące** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia Jednostka Projektowa opracuje i przekaże po **1 egz. w wersji papierowej i elektronicznej** (skan kolorowy) kompletną dokumentację przedprojektową wraz z wymaganymi opiniami i uzgodnieniami, która będzie niezbędna do pełnego i prawidłowego wykonania szczegółowej dokumentacji projektowej na realizację planowanej inwestycji

3.3. Etap 3: Opracowanie wielobranżowego projektu budowlanego zawierającego roboty rozbiórkowe i roboty budowlane wraz z zagospodarowaniem terenu i uzyskaniem w imieniu Zamawiającego prawomocnej (zamiennej) decyzji pozwolenia na budowę uwzględniającej zmianę sposobu użytkowania

- a) Termin opracowania: **5 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia Jednostka Projektowa przekaże do weryfikacji Zamawiającemu **2 kpl. opracowanej dokumentacji projektowej** w wersji papierowej i elektronicznej (wydruk do *pdf).
- b) Termin opracowania: **w ciągu 7 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy, tj. do dnia..... Jednostka Projektowa przekaże **5 kpl. uzgodnionej z MWKZ (w formie decyzji) dokumentacji projektowej**, uprzednio zaakceptowanej przez Zamawiającego i Użytkownika w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z §3.
- c) Termin przekazania: **10 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu **prawomocną, zamienną decyzję pozwolenia na budowę wraz z dokumentacją** w ilości i zakresie zgodnym z §3. Powyższy termin, jest to ostateczny termin realizacji 3-go etapu przedmiotu zamówienia.

3.3.1. UWAGI:

1. *Projekt budowlany należy na bieżąco uzgadniać z Zamawiającym, Użytkownikiem oraz z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w celu przekazania Zamawiającemu do weryfikacji kompletnego projektu uwzględniającego uwagi przekazywane w trakcie projektowania.*
2. *Jednostka Projektowa zobligowana jest do bieżącego przekazywania na naradach koordynacyjnych/spotkaniach Zamawiającemu i Użytkownikowi informacji o poczynionych ustaleniach z MWKZ.*
3. *Po zaakceptowaniu Projektu budowlanego przez Zamawiającego i Użytkownika, Jednostka Projektowa przekaże projekt do ostatecznego uzgodnienia z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Po otrzymaniu uzgodnienia (w formie decyzji) dokumentacji z MWKZ, Jednostka Projektowa złoży projekt budowlany do Starostwa Powiatowego w Piasecznie, celem uzyskania prawomocnej, zamiennej decyzji pozwolenia na budowę.*
4. *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).*

3.4. Wynagrodzenie obejmujące Etap 1, 2 i 3: 40% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonej w ust. 1. tj..... słownie:.....

3.5. Etap 4: Opracowanie wielobranżowych projektów wykonawczych z podziałem na każdą z branż jako oddzielne opracowania

- a) Termin opracowania: **9 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu **2 kpl. opracowanej dokumentacji projektowej** do weryfikacji w wersji papierowej i elektronicznej (wydruk do *pdf),
- b) Termin opracowania: **11 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia Jednostka Projektowa przekaże **dokumentację w ilości i zakresie zgodnym z §3**. Powyższy termin, jest **ostatecznym** terminem realizacji 4-go etapu przedmiotu zamówienia, dokumentacja powinna być uzgodniona pozytywnie z Zamawiającym, oraz powinna uzyskać pozytywną decyzję MWKZ (na cały zakres prac).
- c) **Wynagrodzenie: 45% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto** określonej w ust. 1. tj..... słownie:.....

3.6. Etap 5: Pełnienie nadzoru autorskiego

- a) Termin wykonania: w trakcie realizacji budowy do czasu protokólnego odbioru końcowego robót, nie zawierającego wad i uzyskania ostatecznego pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego.
- b) Wynagrodzenie: **15% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto** określonej w ust. 1. tj..... słownie:.....

**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.*

4. 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. Wyjaśnień dotyczących wątpliwości, co do rozwiązań przyjętych w dokumentacji projektowej należy udzielić w terminie nie później niż 3 dni robocze od daty ich pisemnego zgłoszenia Jednostce Projektowej lub w innym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury VAT za wykonane prace po ostatecznym protokólnym odbiorze przez Zamawiającego każdego z etapów Przedmiotu Umowy określonych w ust. 3. Wzór ostatecznego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
6. 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 § 4 ust. 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.
7. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.
8. W ramach wynagrodzenia umownego, o którym mowa w ust. 1 Jednostka Projektowa dokona aktualizacji kosztorysów inwestorskich dot. realizacji robót budowlanych na wezwanie Zamawiającego, w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.
9. Płatność wynikająca z umowy przekraczająca wartość 15 000,00 PLN brutto zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr KB.0050.74.2019 z 04.11.2019r. zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności. Jednostka Projektowa do celów rozliczeń powinna posiadać indywidualny rachunek VAT.

§ 3

1. Opracowanie projektowe stanowiące częściowe przedmioty odbioru zgodnie z § 2 ust. 3, Jednostka Projektowa, z zastrzeżeniem ust. 3, przekaże Zamawiającemu w następującej formie:

1.1. Etap 1 - zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3.1.

- 1.1.1. Zbiórcze opracowanie w **1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej**- zgodnie z ust.2, które obejmuje:

- a) informację o rozbieżnościach w udostępnionych dokumentacjach, ryzykach, trudnościach, zagrożeniach projektowych i realizacyjnych,
- b) plan prac przedprojektowych wraz ze wstępnym harmonogramem rzeczowo-terminowym
- c) plan prac projektowych wraz ze wstępnym harmonogramem rzeczowo-terminowym
- d) analizę oraz plan z informacją o możliwości częściowej realizacji robót objętych decyzją pozwolenia na budowę wraz ze wstępnym harmonogramem rzeczowo-terminowym (tylko w przypadku, jeśli będą takie roboty)

1.2. Etap 2- zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3.2.

- 1.2.1. Kompletna dokumentacja przedprojektowa wraz z wymaganymi opiniami i uzgodnieniami w **1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej**- zgodnie z ust.2.

1.3. Etap 3- zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3.3. lit. b) i c)

- 1.3.1. Projekt budowlany z podziałem na wszystkie prace uwzględniający m.in. roboty rozbiórkowe, przebudowy/budowy instalacji i sieci infrastruktury technicznej, przyłączy oraz innych robót budowlanych wraz z zagospodarowaniem terenu ze wszystkimi uzgodnieniami i decyzjami administracyjnymi oraz z charakterystyką energetyczną wraz z raportem z obliczeń - w **6 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2, z czego:

- a) 1 egz. Jednostka Projektowa przekazuje Zamawiającemu, jako kopia projektu złożonego do wniosku o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę,
 - b) 4 egz. Jednostka Projektowa składa do wniosku o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę, z czego:
 - 2 egz. pozostają w Starostwie,
 - 2 egz. wraz z oryginałem uprawomocnionej, zamiennej decyzji pozwolenia na budowę Jednostka Projektowa przekazuje Zamawiającemu,
 - c) 1 egz. Jednostka Projektowa skseruje w kolorze oryginał projektu budowlanego z pieczętkami Starostwa i przekazuje go Zamawiającemu
- 1.3.2. Uzupełniona/zaktualizowana inwentaryzacja zieleni (jeśli jej wykonanie będzie wymagane), projekt zieleni i nasadzeń zastępczych, przesadzeń - w 2 egz. w wersji papierowej i 2 egz. jako kolorowe kopie dokumentacji po uzyskaniu decyzji pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.3.3. Uzupełniona/zaktualizowana dokumentacja geologiczno-inżynierska (jeśli jej wykonanie będzie wymagane)- w 2 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej- zgodnie z ust.2,
- 1.3.4. Oryginał prawomocnej decyzji pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów - w 1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.3.5. Oryginał prawomocnej zamiennej decyzji pozwolenia na budowę zawierające roboty rozbiórkowe - w 1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.3.6. Operat wodnoprawny, jeśli jego uzyskanie będzie wymagane (z pieczętkami Starostwa) w 2 egz. w wersji papierowej i 2 egz. jako kolorowe kopie dokumentacji po uzyskaniu decyzji pozwolenia wodnoprawnego w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.3.7. Oryginał prawomocnej decyzji pozwolenia wodnoprawnego, jeśli jego uzyskanie będzie wymagane - w 1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2.
- 1.4. Etap 4 - zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3.5, lit b):**
- 1.4.1. Projekt wykonawczy wielobranżowy ze wszystkimi uzgodnieniami i decyzjami – w 4 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.4.2. Projekt wykonawczy aranżacji wnętrza w 4 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.4.3. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót dla wszystkich branż opracowane z podziałem na zakresy i części robót (każda branża, jako oddzielne opracowanie) - w 3 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.4.4. Szczegółowe przedmiary robót dla wszystkich branż opracowane z podziałem na zakresy i części robót (każda branża, jako oddzielne opracowanie) - w 3 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.4.5. Kosztorysy inwestorskie dla wszystkich branż opracowane z podziałem na zakresy i części robót (każda branża, jako oddzielne opracowanie) - w 2 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.4.6. Zbiorcze Zestawienie Kosztów opracowane - w 2 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
- 1.4.7. Pełna dokumentacja obliczeń cieplnych, hydraulicznych i energetycznych wraz z zestawieniami zbiorczymi wyników z podziałem na zakresy i części robót w 2 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
2. Wersję elektroniczną dokumentacji należy przekazać Zamawiającemu, w postaci plików opisanych i skatalogowanych w folderach (umożliwiających czytelne zidentyfikowanie plików) zgodnie z zawartością ujętą w wersji papierowej, na płytach CD lub DVD:
- 2.1. Dla Etapu 1 i 2 - Jednostka Projektowa przekazuje po jednym egzemplarzu płyty CD dokumenty/dokumentacje z wersją edytowalną (*.doc, *.xls, *.dwg) oraz z wersją nieedytowalną (skan kolorowy).
- 2.2. Dla Etapu 3 – Jednostka Projektowa przekazuje dwie jednakowe płyty zawierające kompletną dokumentację projektową w następujących wersjach (każda wersja w odrębnym folderze umożliwiająca czytelne zidentyfikowanie plików) na płycie/tach):
- a) jako skany kolorowe (z podpisami i pieczętkami) czwartego egzemplarza wersji papierowej wszystkich projektów oraz skany wszystkich warunków technicznych, decyzji, opinii i uzgodnień oraz innych dokumentów zapisane w formacie *.pdf, a w przypadku dokumentacji fotograficznej w formacie *.jpg,
 - b) nieedytowalnej tj. wydruki wszystkich dokumentów do formatu *.pdf,

- c) edytowalnej tj. pliki tekstowe w formacie *.doc, zestawienia i harmonogram w formacie *.xls, rysunki w formacie *.dwg,
- 2.3. Dla Etapu 4 – Jednostka Projektowa przekaże dwie jednakowe płyty zawierające kompletną dokumentację projektową w następujących wersjach (każda wersja w odrębnym folderze na płycie, umożliwiającą czytelne zidentyfikowanie plików):
- a) jako skany kolorowe (z podpisami i pieczętkami) czwartego egzemplarza wersji papierowej wszystkich projektów oraz skany wszystkich warunków technicznych, decyzji, opinii i uzgodnień oraz innych dokumentów zapisane w formacie *.pdf, a w przypadku dokumentacji fotograficznej w formacie *.jpg,
- b) nieedytowalnej tj. wydruki wszystkich dokumentów do formatu *.pdf,
- c) edytowalnej tj. pliki tekstowe w formacie *.doc, zestawienia w formacie *.xls, rysunki w formacie *.dwg, przedmiary robót i kosztorysy w formacie *.xls i *.ath,
3. W ramach zamówienia należy przewidzieć wykonanie ewentualnych, dodatkowych egzemplarzy niezbędnych do uzyskania uzgodnień i do ustaleń na naradach oraz do uzyskania uzgodnień z gestorami sieci oraz w organach wymaganych prawem.
4. Matryce, mapy, podkłady geodezyjne itp. służące do projektowania stanowiące własność Jednostki Projektowej mogą być udostępniane Zamawiającemu za dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4

1. Jednostka Projektowa zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu do weryfikacji po 2 komplety opracowanej dokumentacji roboczej w wersji papierowej i elektronicznej (w formie *.pdf) dotyczącej:
- a) **Etapu 3- Projektu budowlanego w terminie** określonym w § 2 ust. 3 pkt. 3.3. lit a)
- b) **Etapu 4- Projektu wykonawczego w terminie** określonym w § 2 ust. 3 pkt. 3.5. lit a)
- ww. dokumentacje mają uwzględniać uwagi zgłaszane w trakcie projektowania – tj. na naradach u Zamawiającego, czy spotkaniach bezpośrednich u MWKZ.
2. Zamawiający wraz z Użytkownikiem w ciągu 10 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.
3. Terminy realizacji Etapu 1, 2, 3, oraz 4 rozumiane są, jako ostateczne terminy przekazania Zamawiającemu:
- pełnej analizy i planów realizacji poszczególnych etapów Przedmiotu Umowy,
 - kompletnych opracowań przedprojektowych wraz z niezbędnymi opiniami i uzgodnieniami,
 - kompletnych, uzgodnionych/zatwierdzonych opracowań projektowych (tj. Projektu budowlanego i wykonawczego) z MWKZ, Zamawiającym i Użytkownikiem wymaganych przepisami prawa oraz po dokonaniu przez Jednostkę Projektową wszelkich uzupełnień i poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2,
 - prawomocnego, zamiennego pozwolenia na budowę.
4. Składając wniosek o uzyskanie zamiennej decyzji pozwolenia na budowę do Starostwa Powiatowego należy złożyć projekt budowlany ostatecznie zatwierdzony (w formie decyzji) przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Zamawiającego, Użytkownika i organy wymagane prawem.
5. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego dokumentacji projektowej, Jednostka Projektowa uzyska wymagane opinie i uzgodnienia niezbędne do realizacji inwestycji.
6. Ustala się, że miejscem odbioru Przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego. Odbiór Etapu 1, 2, 3, 4 oraz 5 Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru prac podpisanym w 2 egzemplarzach, z czego 1 egz. dla Zamawiającego, a 1 egz. dla Jednostki Projektowej, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji postępu prac projektowych w ciągu obowiązywania Umowy, poprzez organizowanie, co dwa tygodnie narad koordynacyjnych/spotkań w siedzibie Zamawiającego, oraz jeśli zajdzie konieczność również w siedzibie MWKZ, w których niezbędny będzie udział projektantów wszystkich branż.
8. 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.
9. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przedłożenia Zamawiającemu:

- a) oświadczenia, z którego wynika, że opracowane dokumenty/ dokumentacje objęte protokołem odbioru prac są identyczne w wersji papierowej i elektronicznej,
 - b) oświadczenia, z którego wynika że opracowana dokumentacja została skoordynowana międzybranżowo,
 - c) wykazu opracowań oraz oświadczenie Jednostki Projektowej, iż dokumentacja została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
 - d) w każdym projekcie wykonawczym – branżowym, Jednostka Projektowa dołączy oświadczenie projektanta o zgodności projektu wykonawczego z projektem budowlanym (stanowiącym załącznik do zamiennej decyzji pozwolenia na budowę zawierającej roboty rozbiórkowe) oraz z pozostałymi projektami branżowymi.
10. Procedura odbioru/przekazania przedmiotu umowy została szczegółowo opisana w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik „A” do umowy.

§ 5

1. W ramach ustalonego w Umowie wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1, Jednostka Projektowa z chwilą przekazania Przedmiotu Umowy lub jego części 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 niego 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. 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.
4. W przypadku wykonywania przez Jednostkę Projektową prac projektowych z udziałem osób trzecich, którym przysługują do nich lub ich części majątkowe prawa autorskie, Jednostka Projektowa zobowiązany jest do nabycia od uprawnionych majątkowych praw autorskich i zależnych, celem ich dalszego przeniesienia na Zamawiającego w zakresie wymaganym Umową.
5. Jednostka Projektowa ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie roszczenia osób trzecich z tytułu naruszenia przez niego praw autorskich, które powinny być przeniesione na Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy.

§ 6

1. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do wykonania Przedmiotu Umowy, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
2. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja projektowa ma wady zmniejszające wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie i załącznikach do Umowy, albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia, a w szczególności odpowiada za rozwiązania projektu niezgodne z normami i przepisami techniczno-budowlanymi.
3. Jednostka Projektowa dokonując adaptacji projektu typowego ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady adaptowanego projektu.
4. **Jednostka Projektowa zobowiązana jest do pisemnego potwierdzonego uzgodnienia projektów budowlanego i wykonawczego z Zamawiającym, Użytkownikiem i MWKZ.**

5. 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 obiektu lub robót wykonanych na podstawie tego projektu, a w przypadku nie rozpoczęcia budowy, po upływie trzech lat od daty uzyskania zamiennego pozwolenia na budowę.
6. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację (jej część), wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Jednostki Projektowej żąda bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
7. Jednostka Projektowa w ramach wynagrodzenia określonego niniejszą Umową zobowiązuje się do pełnienia nadzorów autorskich zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt. 4 Prawa Budowlanego.
8. Jednostka Projektowa oświadcza, że nadzór autorski będzie pełniony zgodnie z Umową, z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami przez osoby posiadające uprawnienia przewidziane przepisami prawa.
9. 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.
10. Jeżeli Jednostka Projektowa w okresie wykonywania Umowy lub w okresie obowiązywania rękojmi zmienia adres, powinna o nowym adresie powiadomić Zamawiającego, pod rygorem skutecznego doręczenia na ostatni adres znany Zamawiającemu.
11. Na żądanie Zamawiającego Jednostka Projektowa będzie uczestniczyć w pracy komisji przetargowej Zamawiającego na roboty budowlane 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.

§ 7

1. Jednostka Projektowa, która zawarła Umowę z Zamawiającym:
 - a) może zawrzeć umowę o wykonanie części Przedmiotu Umowy z inną Jednostką Projektową pod warunkiem uzyskania na to pisemnej zgody Zamawiającego;
 - b) odpowiada przed Zamawiającym za Jednostkę Projektową, której zleciła do wykonania część Przedmiotu Umowy;
 - c) 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.
2. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna wobec Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia i zaniechania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były jego własne działania, zaniechania, uchybienia lub zaniechania;
3. 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 § 6 niniejszej Umowy.

§ 8

1. Do kierowania pracami projektowymi stanowiącymi Przedmiot Umowy ze strony Jednostki Projektowej wyznacza się:
p. - tel. e-mail:Kierownika Prac Projektowych
2. Jako koordynatora w zakresie obowiązków umownych ze strony Zamawiającego wyznacza się p. Agnieszkę Sajnok, tel. (22) 70-17-668, e-mail: sajnok@piaseczno.eu

§ 9

1. Jednostka Projektowa tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wniosła kwotę w wysokości **10 %** wartości ryczałtowej robót brutto tj.**zł**, słownie:
w formie:
2. Zabezpieczenie będzie zwrócone Jednostce Projektowej w następujący sposób:
 - a) 70% kwoty zabezpieczenia nie później niż 30 dni od daty podpisania ostatecznego protokołu odbioru dokumentacji określonej w § 2 ust. 3 pkt. 3.5. lit b),
 - b) 30% zostanie zwrócone w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi.

§ 10

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Jednostka Projektowa zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od Umowy, z przyczyn zawinionych przez Jednostkę Projektową - w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1 Umowy,
 - b) za zwłokę w wykonaniu poszczególnych etapów Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 3, pkt. 3.3., lit c), oraz pkt. 3.5., lit b),
 - c) za zwłokę w usunięciu wad Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,1% 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,
 - d) za nieuzasadniony brak obecności na naradzie koordynacyjnej lub na budowie osoby pełniącej nadzór autorski w poszczególnych branżach w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset zł brutto, 00/100) za osobę (poszczególnego branżysty) za każdy brak stawienia we wskazanym terminie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w § 6 ust. 9 za każdy stwierdzony przypadek,
 - e) za nieuzasadniony brak lub nieuzasadnione opóźnienie przekazania odpowiedzi w toku pracy komisji przetargowej na roboty budowlane zgodnie z § 6 ust. 11 w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście zł brutto, 00/100) za każdy stwierdzony przypadek,
 - f) za nieuzasadniony brak aktualizacji kosztorysów inwestorskich dot. robót budowlanych - w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset zł brutto, 00/100), o których mowa w § 2 ust. 8,
 - g) za brak dostosowania dokumentacji dotyczącej Etapu 3 i 4 Przedmiotu Umowy do warunków określonych w regulaminie konkursu o dofinansowanie inwestycji- w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy zł brutto, 00/100),
2. Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 Umowy.
3. 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.
4. W przypadku, gdy wartość naliczonych kar umownych przewyższa wierzytelności należne Jednostki Projektowej, Jednostka Projektowa zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od wystąpienia z żądaniem zapłaty przez Zamawiającego.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia przysługującego Jednostki Projektowej Zamawiający zapłaci odsetki w wysokości ustawowej.

§ 11

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
 - a) zwłoki z winy Jednostki Projektowej w realizacji Przedmiotu Umowy wynoszącej 30 dni w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 2 ust. 3, pkt. 3.3 lit b) i c) oraz 3.5. lit b),
 - b) gdy Jednostka Projektowa pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uchyla się - w terminie przekraczającym 7 dni - od wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami Umowy, warunkami technicznymi Umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
 - c) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
 - d) 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,
 - e) nie spełnienia przez Jednostkę Projektową warunków określonych w SIWZ dot. uczestnictwa Kierownika prac projektowych w specjalności projektanta branży architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej, który został zgłoszony w przetargu, w realizacji przedmiotu umowy.
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.

3. W przypadku odstąpienia od umowy, Jednostkę Projektową i Zamawiającego obciążają następujące obowiązki:
 - a) Jednostka Projektowa sporządzi zestawienie zawierające wykaz i określenie stopnia zaawansowania poszczególnych opracowań dokumentacji według stanu na dzień odstąpienia i przedłoży je do Zamawiającego,
 - b) w terminie 7 dni od daty przedłożenia zestawienia, o którym mowa w lit. 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 zainwentaryzowane opracowania dokumentacji. Protokół inwentaryzacji opracowań dokumentacji stanowić będzie podstawę do wystawienia protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazania opracowań dokumentacji do odbioru końcowego.
4. Jednostka Projektowa może żądać jedynie wynagrodzenia za opracowania dokumentacji lub ich części, które zostały wykonane do dnia odstąpienia i zostały odebrane przez Zamawiającego.

§ 12

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

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem formy elektronicznej.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Jednostki Projektowej w następujących przypadkach:
 - a) nie zawinionych 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 lub innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie przygotowania zamówienia pomimo zachowania należytej staranności przez Zamawiającego,
 - b) zmian w dokumentacji wynikających ze zmiany przepisów prawnych w trakcie trwania Umowy,
 - c) 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 robót,
 - d) natrafienia na przeszkody podziemne, których na etapie opracowywania dokumentacji nie można było przewidzieć (nie zainwentaryzowane odcinki sieci podziemnych, zakopane odpady niebezpieczne, niewybuchy, znaleziska podlegające nadzorowi archeologicznemu/ ocenie konserwatorskiej, których zbadanie wymaga wstrzymania prac decyzją konserwatora zabytków),
 - e) zmiany zakresu prac projektowych,
 - f) nie przekazania w terminie dokumentów wyjściowych do projektowania wymaganych przepisami, do których był zobowiązany Zamawiający,
 - g) zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
 - h) zmniejszenia zakresu prac projektowych i wynikającego z tego obniżenia wynagrodzenia ryczałtowego o którym mowa w § 2 ust. 1 w przypadku gdy to zmniejszenie wynikało na skutek okoliczności których nie można było przewidzieć na etapie przygotowania zamówienia pomimo zachowania należytej staranności przez Zamawiającego. Obniżenie kwoty ryczałtowej, o której mowa zostanie określone w oparciu o przygotowaną kalkulację zaakceptowaną przez Zamawiającego,
 - i) 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 zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Jednostkę Projektową,
 - j) 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,
 - k) 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.

- l) konieczności zmiany osób biorących udział przy realizacji Przedmiotu Umowy wskazanych w załączniku nr 6 do Umowy. Zamawiający umożliwi zmianę ww. osób, jedynie w przypadku gdy nowa osoba powołana do pełnienia ww. funkcji będzie spełniała wymagania Zamawiającego w zakresie nie gorszym niż określone w SIWZ.
3. Jednostka Projektowa zobowiązany jest do wykazania Zamawiającemu wpływu zmian regulacji wskazanych w ust. 2 lit i), j), k) na koszty wykonania zamówienia.

§ 14

1. W sprawach nie uregulowanych v niniejszą Umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla Przedmiotu Umowy.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd Cywilny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Jednostki Projektowej, a drugi dla Zamawiającego.

Wykaz załączników :

1. Opis Przedmiotu Zamówienia załącznik „A”
2. Formularz oferty
3. Wzór protokołu odbioru Przedmiotu Umowy do weryfikacji
4. Wzór protokołu ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy
5. Wzór protokołu z przeprowadzonych nadzorów autorskich
6. Wykaz osób skierowanych do realizacji Przedmiotu Umowy

ZAMAWIAJĄCY

JEDNOSTKA PROJEKTOWA

SKARBNIK
Miasta i Gminy Piaseczno

mgr inż. Agnieszka Kowalska

GŁÓWNY SPECJALISTA


mgr inż. Agnieszka Sajdak



Z-ca Naczelnika
Wydziału Inwestycji


mgr inż. Sylwia Płaszczka

RADCA PRAWNY


Teresa Piekarczyk