

UMOWA Nr

zawarta w Piasecznie, w dniu pomiędzy:

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

.....
zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
prowadzącą 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:

z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (wartość zamówienia poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust 1 pkt. 1 tej ustawy) o następującej treści:

§ 1

Zamawiający powierza, a Jednostka Projektowa przyjmuje do wykonania „Przedmiot Umowy”:

Weryfikację dokumentów dotyczących planowanej budowy szkoły w Julianowie oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji i wniosku do pozwolenia na budowę wraz z wprowadzaniem ewentualnych poprawek, braków, uzupełnień technicznych dotyczących opisów i rysunków zgłoszonych przez Starostwo Powiatowe w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Szkoła w Julianowie wraz z zagospodarowaniem terenu”.

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

- 1) Opisie Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1
- 2) Ofercie Jednostki Projektowej – załącznik nr 2

§ 2

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu Umowy, o którym mowa w §1, Strony ustalają na kwotę ryczałtową brutto:zł
słownie:złotych
w tym VAT (23%) kwotazł
słownie:złotych
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i nie podlega zmianie 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 przekaze Zamawiającemu Przedmiot Umowy w następujących terminach:
 - 3.1. **W ciągu 2 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia** Jednostka Projektowa przekaze Zamawiającemu **1 egz. roboczej wersji dokumentacji niezbędnej do wniosku o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę** w wersji drukowanej i elektronicznej (pdf).
 - 3.2. **W ciągu 3 miesięcy i 2 tygodni** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia** Jednostka Projektowa przekaze Zamawiającemu **4 egz. ostatecznej i kompletnej dokumentacji projektowej (tj. Projekty architektoniczno-budowlane, Projekty zagospodarowania terenu uzgodnione z rzeczoznawcami) wraz z wnioskiem o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę ze Starostwa Powiatowego** w wersji papierowej i elektronicznej (*pdf, wersja edytowalna -opisy, rysunki).

4. Dokumentacja, na którą składają się opracowania wymienione w ust. 3 musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa aktualnymi na dzień złożenia dokumentacji.
5. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury VAT za wykonane prace po ostatecznym protokólnym odbiorze przez Zamawiającego dokumentacji określonej w ust. 3. pkt. 3.2. 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 zaakceptowanego protokołu odbioru. W przeciwnym wypadku 30-dniowy termin płatności zaczyna swój bieg od dnia dostarczenia poprawnej faktury i poprawnych dokumentów.
7. Płatność wynikająca z umowy przekraczająca wartość 2.000,00 PLN brutto zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr KB.0050.25.2023 z 20.03.2023r. w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr KB.0050.74.2019 z dnia 04.11.2019r. zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności. Jednostka Projektowa do celów rozliczeń powinna posiadać indywidualny rachunek VAT.
8. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.

§ 3

1. 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.
2. Jednostka Projektowa przedłoży Zamawiającemu pisemne oświadczenia z którego wynika, że opracowana dokumentacja objęta protokołem odbioru prac projektowych powierzona do wykonania Jednostce Projektowej jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 4

1. Procedura dotycząca roboczej dokumentacji (§2 ust. 3 pkt. 3.1.) przedmiotu zamówienia:
 - a) Jednostka Projektowa przekaże Protokołem przekazania Przedmiotu Umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy) roboczą wersję dokumentacji w terminie i zakresie, o którym mowa w Umowie.
 - b) Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych (przez dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) dokona akceptacji lub przedstawi swoje uwagi do otrzymanej dokumentacji pozwalając na wniesienie uzupełnień i poprawek, które Jednostka Projektowa uwzględni w dokumentacji określonej w pkt 1.2. od przekazania dokumentacji zweryfikuje dokumentację i przekażą w formie elektronicznej (e-mail lub pismo) uwagi/opinię do dokumentacji.
2. Procedura ostatecznego odbioru dokumentacji (§2 ust. 3 pkt. 3.2.) przedmiotu zamówienia:
 - a) Jednostka Projektowa przekaże Protokołem odbioru przedmiotu umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy) ostateczną wersję dokumentacji w terminie i zakresie, o którym mowa w Umowie,
 - b) przekazanie dokumentacji w terminie, o którym mowa w Umowie nie może być podstawą do wystawienia faktury VAT,
 - c) Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych od ostatecznego przekazania zweryfikuje dokumentację. Jeżeli zgłoszone przez Zamawiającego uwagi, o których mowa w punkcie 1 lit b), zostaną wprowadzone przez Jednostkę Projektową w ostatecznej wersji dokumentacji, wówczas Zamawiający powiadomi pisemnie Jednostkę Projektową, że dokumentacja została odebrana, zostanie sporządzony i podpisany Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy. Zaakceptowany przez Zamawiającego Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, będzie podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonane prace,

- d) w przypadku braku uwzględnienia ww. uwag, lub uwzględnienia tylko ich części, Zamawiający powiadomi o tym Jednostkę Projektową, jednocześnie informując, że dokumentacja nie została odebrana i Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy do dnia faktycznego przekazania kompletnej i poprawionej dokumentacji,
 - e) przekazana przez Jednostkę Projektową poprawiona dokumentacja zostanie ponownie zweryfikowana przez Zamawiającego i jeśli wszystkie uwagi zostaną uwzględnione w dokumentacji, wówczas sporządzony zostanie protokół z datą ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy - skutkujący zaprzestaniem naliczania kar za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy.
3. Przekazywana dokumentacja projektowa będzie kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Ponadto, posiadać będzie oświadczenie Jednostki Projektowej, podpisane przez projektantów odpowiedzialnych za spełnienie tych wymagań.
 4. Ustala się, że miejscem odbioru Przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego.
 5. Odbiór Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru prac podpisanym w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Zamawiającego, a 1 egz. dla Jednostki Projektowej. 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.
 6. Ustala się, że miejscem narad koordynacyjnych organizowanych w czasie realizacji Umowy jest siedziba Zamawiającego, dopuszcza się organizowanie narad przy użyciu środków porozumiewania się na odległość (on line). Częstotliwość narad koordynacyjnych będzie ustalana przez obie Strony w zależności od potrzeb i zaawansowania prac projektowych. Podczas narad Jednostka Projektowa przedstawi rozwiązania techniczne możliwe do zastosowania, a także wskaże wady i zalety tych rozwiązań. Jednostka Projektowa wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego dobierze najlepsze rozwiązania do opracowania Przedmiotu Zamówienia

§ 5

1. W ramach wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 1 Umowy, Jednostka Projektowa z chwilą otrzymania wynagrodzenia za Przedmiot 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:
 - 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 projektowej.
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 zobowiązana 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 nią 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. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Jednostki Projektowej i Podwykonawców prac projektowych po upływie trzech lat od daty protokółarnego odebrania przez Zamawiającego dokumentacji określonej w §2 ust.3. pkt. 3.2.
4. 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.
5. Jednostka Projektowa w ramach wynagrodzenia określonego niniejszą Umową zobowiązuje się do pełnienia nadzorów autorskich zgodnie z art. 20 ust.1 pkt. 4 Prawa Budowlanego.
6. Jednostka Projektowa oświadcza, że nadzór autorski będzie pełniony zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami przez osoby posiadające uprawnienia przewidziane przepisami prawa.
7. 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.

§ 7

1. Jednostka Projektowa, która zawarła Umowę z Zamawiającym:
 - a) może zawrzeć umowę o wykonanie części Przedmiotu Umowy z podwykonawcą pod warunkiem uzyskania na to pisemnej zgody Zamawiającego;
 - b) odpowiada przed Zamawiającym za podwykonawcę, któremu zleciła do wykonania część Przedmiotu Umowy;
 - c) nie może podzlecać prac projektowych podwykonawcy, który:
 - nie posiada uprawnień do wykonania prac projektowych w budownictwie,
 - nie dysponuje własnym potencjałem projektowym,
2. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna wobec Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były jej własne działania, zaniechania, uchybienia lub zaniedbania;
3. Jednostka Projektowa, która podzleca prace projektowe podwykonawcy jest obowiązana, w umowie podwykonawczej, zastrzec pełnienie przez podwykonawcę nadzoru autorskiego, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy.

§ 8

1. Do kierowania pracami projektowymi stanowiącymi Przedmiot Umowy ze strony Jednostki Projektowej wyznacza się: - tel., e-mail:
2. Jako koordynatora w zakresie realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego wyznacza się: – tel., e-mail:

§ 9

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% łącznego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1;
 - b) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2% umownego wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust.1. za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od umownego terminu wskazanego w §2 ust.3 pkt. 3.2,
 - c) 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.
2. Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia umownego 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. 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.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia przysługującego Jednostce Projektowej Zamawiający zapłaci odsetki.

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
 - a) zwłoki z winy Jednostki Projektowej w realizacji Przedmiotu Umowy wynoszącej 20 dni w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 2 ust.3,
 - b) gdy Jednostka Projektowa pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uchyła się w terminie przekraczającym 7 dni od wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami Umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
 - c) przedłużających się o co najmniej 20 dni z przyczyn leżących po stronie Jednostki Projektowej, procedur związanych z uzyskiwaniem niezbędnych uzgodnień/ pozwoleń/ opinii z podmiotami zewnętrznymi,
 - d) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
2. W przypadku odstąpienia od Umowy, Jednostkę Projektową oraz 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 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 zainwentaryzowane opracowania dokumentacji. Protokół inwentaryzacji opracowań dokumentacji stanowić będzie podstawę do wystawienia protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazania opracowań dokumentacji do odbioru końcowego.
3. Jednostka Projektowa może żądać jedynie wynagrodzenia za opracowaną dokumentację lub jej część, które zostały wykonane do dnia odstąpienia i zostały odebrane przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2.

4. 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.

§ 11

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

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik Nr 2 – Oferta Jednostki Projektowej

Załącznik Nr 3 - Wzór protokołu przekazania Przedmiotu Umowy do weryfikacji

Załącznik Nr 4 - Wzór protokołu ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy

ZAMAWIAJĄCY:

JEDNOSTKA PROJEKTOWA:

GLÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. Agnieszka Sajnok

Ward R
Ward R
Radca Prawny
11-1111111111

INSPEKTOR NADZORU

ROZDZIAŁ BUDOWLANI

mgr inż. [nieczytelne]

[nieczytelne]

Strona 6 z 6

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Inwestycji

mgr inż. Marek Kołodziejczyk