



Piaseczno

Urząd Miasta i Gminy Piaseczno

ul. Kościuszki 5,05-500 Piaseczno

Piaseczno, dn. 15 WRZ. 2023

INW.7011.8.2022.AS.302

wg. rozdzielnika

Zapytanie ofertowe

- I. W związku z potrzebą udzielenia zamówienia na: **Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”**

prosimy o złożenie oferty (w formie skanu wypełnionego i podpisanego formularza oferty) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: inw@piaseczno.eu, **do dnia 25.09.2023r. godz. 12:00**

Odpowiedzialną do kontaktów jest Pani Agnieszka Sajnok tel. (22)70-17-668, e-mail: agnieszka.sajnok@piaseczno.eu

- II. Wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia, sposób wykonania zamówienia i inne informacje mogące mieć wpływ na zamówienie - zgodnie ze wzorem Umowy

W załączeniu następujące dokumenty:

1. Wzór oferty Jednostki Projektowej
2. Wzór umowy.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia

- III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **zgodnie z Umową**

- IV. Kryteria wyboru: **100% cena**

Podpis pracownika wydziału merytorycznego

Podpis przełożonego wydziału merytorycznego

GLÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Sajnok
mgr inż. Agnieszka Sajnok

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Inwestycji

Marek Kołodziejczyk
mgr inż. Marek Kołodziejczyk

Gmina Piaseczno
ul. Kościuszki 5
05-500 Piaseczno

.....
Pieczęć Jednostki Projektowej

OFERTA JEDNOSTKI PROJEKTOWEJ

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na: **Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”**

oraz zgodnie z zapisami zawartymi we wzorze Umowy i Opisie Przedmiotu Zamówienia, oferujemy wykonanie Przedmiotu Zamówienia za kwotę:

- cena netto:..... zł
(słownie złotych:.....)
- podatek VAT(23%):.....zł
(słownie złotych:.....)
- **cena brutto:..... zł**
(słownie złotych:.....)

1. Akceptujemy wzór umowy i nie wnosimy do niego uwag.
2. Potwierdzamy terminy realizacji Przedmiotu Umowy określone we wzorze umowy.
3. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone we wzorze umowy.
4. Ze strony Jednostki Projektowej osobą do kontaktów będzie, tel....., e-mail:
5. W przypadku wyboru naszej oferty przez Zamawiającego zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie 30 dni od dnia wyłonienia oferenta, ważność oferty 60dni.
6. Oświadczamy, że:
 - osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają stosowne uprawnienia odpowiadające zakresowi wykonywanych prac i rozwiązań zgodnie z zakresem zamówienia;

7. Dane Jednostki Projektowej:

Zarejestrowana nazwa Jednostki Projektowej:

.....

Adres zarejestrowania Jednostki Projektowej:

.....

Wpisana do ewidencji działalności gospodarczej/ rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru

Sądowego prowadzonego przez.....

KRS

NIPREGON

Seria i nr dowodu osobistego.....

PESEL.....

ck
Dawa

Adres zamieszkania.....

Osoby uprawnione do podpisania oferty:

imię i nazwisko

funkcja

imię i nazwisko

funkcja

na podstawie:

Numer telefonu: Numer faxu:

Adres e:mail:

8. Załącznik:

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadające odpowiednie uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami do zrealizowania Przedmiotu Zamówienia

....., dnia

Uprawnieni przedstawiciele Jednostki Projektowej

.....

(podpisy, pieczęcie)

Mh *Leaon*²

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”:

Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”.

- 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. Niedoścadowanie, 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) na poszczególne przedmioty odbioru (etapy):
 - 3.1. **Etap I: Opracowanie roboczej wersji Projektu budowlanego o szczególności projektu wykonawczego(ze wszystkimi wymaganymi pozwoleniami, decyzjami, uzgodnieniami), kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów**
 - a) termin wykonania: **2 tygodnie** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia
Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu 1 egz. roboczej wersji **Projektu budowlanego o szczególności projektu wykonawczego** w wersji elektronicznej (pdf),

- b) termin wykonania: **4 tygodnie** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia
Jednostka Projektowa prześle Zamawiającemu 1 egz. roboczej wersji **kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów** w wersji elektronicznej (pdf).

3.2. Etap II: Opracowanie ostatecznej wersji Projektu budowlanego o szczegółowości projektu wykonawczego, kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów

- a) termin wykonania **do dnia 30.11.2023r.** Jednostka Projektowa prześle Zamawiającemu ostateczną wersję **Projektu budowlanego o szczegółowości projektu wykonawczego** w ilości i zakresie zgodnym z §3,
b) termin wykonania: **do dnia 11.12.2023r.** Jednostka Projektowa prześle Zamawiającemu ostateczną wersję **kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów** w ilości i zakresie zgodnym z §3.

Wynagrodzenie obejmujące Etap I i II : 90% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonej w ust. 1. tj. słownie:

3.3. Etap III: Pełnienie nadzoru autorskiego*

- a) Termin wykonania: w trakcie realizacji budowy, od dnia rozpoczęcia budowy do dnia ostatecznego odbioru końcowego robót budowlanych.
Wynagrodzenie: 10% 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. Dokumentacja, na którą składają się opracowania wymienione w ust. 3 musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa aktualnymi na dzień złożenia dokumentacji i musi umożliwić zrealizowanie robót budowlanych.
5. Zapłata za nadzór autorski nastąpi po ostatecznym odbiorze końcowym robót budowlanych nie zawierającym wad, 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 5 dni robocze od daty ich pisemnego zgłoszenia Jednostce Projektowej lub w innym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Przez dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Nadzór autorski wykonywany będzie zgodnie z zapisami określonymi w § 6 ust. 5 - ust.7
6. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury VAT za wykonane prace po ostatecznym protokólnym odbiorze przez Zamawiającego Etapu II przedmiotu umowy określonego w ust. 3. pkt. 3.2. Wzór ostatecznego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
7. 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. 5 Umowy zdanie drugie) każdego z etapów. W przeciwnym wypadku 30-dniowy termin płatności zaczyna swój bieg od dnia dostarczenia poprawnej faktury i poprawnych dokumentów.
8. 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.
9. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.
10. W ramach wynagrodzenia umownego, o którym mowa w ust. 1 Jednostka Projektowa dokona jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich dot. realizacji robót budowlanych na wezwanie Zamawiającego, w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.

§ 3

1. Opracowanie projektowe stanowiące przedmiot odbioru, Jednostka Projektowa, z zastrzeżeniem ust. 3, przekazuje Zamawiającemu:

1.1. Etap I:

Projekt budowlany o szczegółowości projektu wykonawczego –w wersji elektronicznej (pdf).

1.2. Etap II:

- 1.2.1. Projekt budowlany o szczegółowości projektu wykonawczego w wersji papierowej w 4 egz., w tym 2 szt. trwale zszyte.
 - 1.2.2. Kosztorys inwestorski w 2 egz. w wersji papierowej.
 - 1.2.3. Szczegółowe przedmiary robót dla wszystkich branż w 4 egz. w wersji papierowej.
 - 1.2.4. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót (STWiOR) w 4 egz. w wersji papierowej.
 - 1.2.5. Dokumenty, o których mowa w punkcie od 1.2.1 do 1.2.4. należy również przekazać w 2 egz. w wersji elektronicznej w formie:
 - a) edytowalnej tj. projekt budowlany (*.doc., *.dwg), STWiOR (*.doc.), przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie (*.xls, *.ath),
 - b) nieedytowalnej - wydruki do pdf: projektu budowlanego, STWiOR, przedmiarów robót kosztorysów inwestorskich,
 - c) skany kolorowe 1 egz. projektu budowlanego, STWiOR, przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich.
2. Mapy, podkłady geodezyjne itp. służące do projektowania stanowiące własność Jednostki Projektowej mogą być udostępniane Zamawiającemu za dodatkowe wynagrodzenie.
3. 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.
4. 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. Procedura dotycząca roboczej dokumentacji- Etap I przedmiotu zamówienia:
 - a) Jednostka Projektowa przekazuje 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 od przekazania Etapu I zweryfikują dokumentację i przekażą w formie elektronicznej (e-mail lub pismo) uwagi/opinię do dokumentacji.
2. Procedura ostatecznego odbioru dokumentacji- Etap II przedmiotu zamówienia:
 - a) Jednostka Projektowa przekazuje 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 Etapu II zweryfikuje dokumentację, jeżeli zgłoszone przez Zamawiającego uwagi, o których mowa w punkcie 2 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 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. 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 Etapów I i II 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. Wykonanie robót budowlanych niezgodnie z dokumentacją projektową, o ile nastąpiło bez zgody Jednostki Projektowej i nie jest wynikiem błędów projektowych, zwalnia Jednostkę Projektową z obowiązku naprawienia szkody w okresie rękojmi w zakresie, w jakim to wykonanie robót budowlanych niezgodnie z dokumentacją projektową miało wpływ na odpowiedzialność Jednostki Projektowej.
7. Projekt jest chroniony prawem autorskim co oznacza między innymi, że Zamawiający nie może wykorzystać Dokumentacji do realizowania inwestycji innej niż budowa przedmiotowej Inwestycji.

§ 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 w przypadku realizacji robót do czasu ostatecznego, protokółarnego odbioru zrealizowanych robót budowlanych przez Zamawiającego, a w przypadku nie rozpoczęcia budowy, po upływie trzech lat od daty protokółarnego odebrania przez Zamawiającego Etapu II dokumentacji, w zależności co nastąpi pierwsze.
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 Umową, z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami przez osoby posiadające uprawnienia przewidziane przepisami prawa.
7. Jednostka Projektowa będzie pełnić nadzór autorski według potrzeb wynikających z postępu robót, na każde wezwanie Zamawiającego, Kierownika Budowy lub Inspektora Nadzoru, dokonane pisemnie pocztą elektroniczną (e-mail) na 5 dni przed oczekiwanym pobytem na budowie, nie częściej niż trzy razy w miesiącu. Wyjaśnień dotyczących wątpliwości, co do rozwiązań przyjętych w dokumentacji projektowej należy udzielić w terminie nie później niż 5 dni robocze od daty ich pisemnego zgłoszenia dokonanego pisemnie pocztą elektroniczną (e-mail) Jednostce projektowej lub w innym dłuższym niż wskazany wyżej terminie, wyznaczonym przez Zamawiającego, biorąc pod uwagę charakter i poziom skomplikowania prac.
8. 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.
9. Na żądanie Zamawiającego Jednostka Projektowa będzie uczestniczyć w pracy komisji przetargowej Zamawiającego na roboty budowlane w ramach niniejszej Umowy, poprzez aktywne

udzielanie odpowiedzi do 5 dni roboczych 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 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,
 - jest zagrożona bankructwem.
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 etapu II Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2% umownego wynagrodzenia brutto za ten etap za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od umownego terminu wskazanego w §2 ust.3;
 - 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;
 - d) za nieuzasadniony brak obecności na budowie osoby pełniącej nadzór autorski w poszczególnej branży, w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych, 00/100) za osobę (poszczególnej branży) za każdy brak stawiennictwa we wskazanym terminie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w § 6 ust. 7 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. 9 w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych, 00/100) brutto za każdy stwierdzony przypadek;
 - f) za nieuzasadniony brak lub nieuzasadnione opóźnienie przekazania odpowiedzi, uzgodnienia w toku realizacji prac budowlanych lub brak aktualizacji kosztorysów inwestorskich dot. robót budowlanych - w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych, 00/100) za każdy stwierdzony przypadek;
 - g) za nieuzasadniony brak aktualizacji kosztorysów inwestorskich dot. robót budowlanych - w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych, 00/100), o których mowa w § 2 ust. 10.
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 faktur wystawianych 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 uchyla 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 zinwentaryzowane 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:

Zał. Nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Zał. Nr 2 – Oferta Jednostki Projektowej

Zał. Nr 3 - Wzór protokołu przekazania Przedmiotu Umowy do weryfikacji

Zał. Nr 4 - Wzór protokołu ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy

Zał. Nr 5 - Wzór protokołu z przeprowadzonych nadzorów autorskich

ZAMAWIAJĄCY:

JEDNOSTKA PROJEKTOWA:

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. *Agnieszka Sajnok*

INSPEKTOR NADZORU
ROBOT BUDOWLANYCH

Rafał Roguski
U.P.B.U.O. NR Wa-744/92

Strona 8 z 8

Magdalena Zukowska-Otręba

Radca Prawny
WA/4499

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Inwestycji

mgr inż. *Marek Kołodziejczyk*

Gmina Piaseczno
ul. Kościuszki 5
05-500 PiasecznoPROTOKÓŁ PRZEKAZANIA PRZEDMIOTU UMOWY
DO WERYFIKACJI

1. Nazwa zadania z umowy

Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”

2. Jednostka Projektowa

.....

3. Data umowy/numer zawartej umowy

.....

4. Wykaz opracowań

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

5. Oświadczenie Jednostki Projektowej

- Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu dokumentacja objęta niniejszym protokołem jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej,
- Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu dokumentacja objęta niniejszym protokołem 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,
- Oświadczamy, że dokumentacja objęta niniejszym protokołem została skoordynowana międzybranżowo,
- Oświadczamy, że dysponujemy prawami autorskimi i zależnymi, zgodnie z § 5 Umowy oraz w/w dokumentacja nie narusza praw autorskich osób trzecich.

Jednostka Projektowa

.....
podpis, data i pieczęć upoważnionej osoby

6. Uwagi Zamawiającego (wypełnia Zamawiający)

.....



Gmina Piaseczno
ul. Kościuski 5
05-500 Piaseczno

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY
OSTATECZNY**

1. Nazwa zadania z umowy

Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”

2. Jednostka Projektowa

.....

3. Data umowy/numer zawartej umowy

.....

4. Wykaz opracowań

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

5. Oświadczenie Jednostki Projektowej

- Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu dokumentacja objęta niniejszym protokołem jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej,
- Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu dokumentacja objęta niniejszym protokołem 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,
- Oświadczamy, że dokumentacja objęta niniejszym protokołem została skoordynowana międzybranżowo,
- Oświadczamy, że dysponujemy prawami autorskimi i zależnymi, zgodnie z § 5 Umowy oraz w/w dokumentacja nie narusza praw autorskich osób trzecich.

Jednostka Projektowa

.....
podpis, data i pieczęć upoważnionej osoby

6. Akceptacja Zamawiającego (wypełnia Zamawiający)

Akceptuję	Akceptuję	Akceptuję
..... podpis, data i pieczęć inspektora podpis, data i pieczęć inspektora podpis, data i pieczęć inspektora
Akceptuję	Akceptuję	Akceptuję
..... podpis, data i pieczęć inspektora podpis, data i pieczęć inspektora podpis, data i pieczęć inspektora

7. Uwagi (wypełnia Zamawiający), inf. dotycząca kar, akceptacja Wydziałów Gminy Piaseczno biorących udział w postępowaniu.)

.....

JH *Lewick*

Gmina Piaseczno
ul. Kościuszki 5
05-500 Piaseczno

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONYCH NADZORÓW AUTORSKICH

1. Nazwa zadania z umowy

Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”

2. Jednostka Projektowa

.....

3. Data umowy/numer zawartej umowy

.....

4. Wykaz opracowań

Lp.	Data pobytu	Miejsce pobytu	Imię i nazwisko projektanta pełniącego nadzór autorski wraz z jego podpisem i pieczęcią	Opis wykonanej czynności	poświadczenie wykonania czynności przez Projektanta wraz z pieczęcią i podpisem Kierownika Robót, inspektora nadzoru inwestorskiego
1.					
2.					
3.					
...					
...					

5. Uwagi (wypełnia Zamawiający)

.....

6. Poświadczenie wykonania czynności przeprowadzonych nadzorów autorskich

.....
data, pieczętka i podpis
Kierownika Robót

.....
data, pieczętka i podpis
Inspektora nadzoru inwestorskiego

[Handwritten signatures]

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego położonego przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie audytów i projektów termomodernizacji budynków komunalnych na terenie miasta i gminy Piaseczno”.

2. Informacje ogólne i opis stanu istniejącego:

Przedmiotowy budynek komunalny, który zostanie poddany termomodernizacji zlokalizowany jest przy ul. Al. Pokoju 19 w Piasecznie (dz. nr ew. 45, obr. 75). Jest to budynek wolnostojący piętrowy, podpiwniczony Budynek o charakterze czynszowym wybudowany w I poł. XXw. w konstrukcji tradycyjnej murowanej. Dach wielospadowy. W budynku jest wydzielonych 7 lokali mieszkalnych: 3 na parterze i 4 na piętrze, oraz łazienka ogólnodostępna.

2.1. Zgodnie z wykonaną inwentaryzacją architektoniczno-budowlaną budynek posiada następujące parametry techniczne:

- Wymiary budynku: 15,29 x 11,84 m
- Wysokość budynku 9,99 m (od poz. terenu)
- Powierzchnia całkowita: 659,69 m²
- Powierzchnia zabudowy: 171,86 m²
- Powierzchnia użytkowa części wspólnych: 155,97 m²
- Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych: 168,02 m²
- Łączna powierzchnia użytkowa: 323,99 m²
- Powierzchnia netto: 323,99 m²
- Kubatura brutto: 1499,30 m³

Szczegółowe informacje dotyczące budynku zostały opisane w załączniku do niniejszego dokumentu.

2.2. W 2016r. został opracowany Projekt budowlany i wykonawczy na przebudowę budynku.

2.3. W 2023r. został wykonany audyt remontowy dla budynku, który załączono do niniejszego dokumentu.

2.4. Zamawiający informuje, że będzie ubiegać się o uzyskanie dofinansowania w ramach premii termomodernizacyjnej na wykonanie robót budowlanych.

3. Cel zamówienia:

Celem zamówienia jest opracowanie pełnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku komunalnego zgodnej z obowiązującymi przepisami, w oparciu o założenia przyjęte w audycie remontowym i wymaganiach Zamawiającego. Opracowana dokumentacja będzie podstawą do ogłoszenia przetargu na roboty budowlane na realizację ww. zamierzenia inwestycyjnego, oraz będzie jednym z załączników do wniosku o uzyskanie premii termomodernizacyjnej ze środków krajowych.

4. Szczegółowy zakres zamówienia

4.1. Zakres rzeczowy termomodernizacji winien obejmować:

- prace przygotowawcze (m. in. demontaż parapetów i innych elementów zamocowanych do elewacji, skucie odpadających fragmentów tynków ze ścian, itp.),
- wykonanie docieplenia ścian w systemie BSO z użyciem styropianu,
- wykonanie docieplenia ścian cokołu wraz z wykonaniem tynku mozaikowego,
- wykonanie docieplenia i izolacji przeciwwilgociowej fundamentów od wewnątrz na głębokość 1m,
- ewentualne osuszenie ścian piwnicznych w niezbędnym zakresie koniecznym do wykonania izolacji,
- wykonanie robót tynkarskich - należy uwzględnić tynk silikonowy lub silikonowo-silikatowy,
- wymianę obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych, parapetów,
- przedłużenie połaci dachu w niezbędnym zakresie koniecznym do wykonania ocieplenia ścian zewnętrznych, wraz z uzupełnieniem pokrycia dachowego,

- uzupełnienie instalacji odgromowej związanej z przedłużeniem połaci dachu, (jeśli będzie konieczne),
- wykonanie docieplenia stropu nad ostatnią kondygnacją, z użyciem wełny mineralnej wraz z wykonaniem gruntowania i malowania stropu,
- wykonanie docieplenia ścian klatki sąsiadującej z nieogrzewanym strychem,
- wykonanie opaski wokół budynku, (jeśli będzie konieczne),
- ewentualną naprawę i uszczelnienie komina/ów
- wymianę startych i zniszczonych okien drewnianych i drzwi wejściowych,
- poprawę wentylacji lokali, jeśli konieczne - montaż nawiewników, udrożnienie kanałów wentylacyjnych, czy zaprojektowanie nowych kanałów wentylacyjnych z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i kuchennych,
- ocieplenie balkonów, naprawę/wymianę balustrad, (jeśli będą konieczne),
- odtworzenie gzymsów,
- naprawa schodów zewnętrznych,
- wykonanie wszystkich robót towarzyszących, związanych z dociepleniem budynku, w tym transport i utylizacja materiałów z rozbiórki.

4.2 Zakres dokumentacji obejmuje:

- a) Zaktualizowanie inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej w zakresie niezbędnym do wykonania projektu termomodernizacji (w razie stwierdzenia rozbieżności dokumentu ze stanem faktycznym).
- b) Uzyskanie mapy do celów projektowych (jeśli będzie konieczna)
- c) Opracowanie projektu budowlanego o szczegółowości projektu wykonawczego obejmującego wszystkie niezbędne prace konieczne do wykonania termomodernizacji.
- d) Opracowanie przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich. Przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie muszą zawierać zestawienia przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z:
 - ich szczególnym opisem, lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis,
 - wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych,
 - podaniem założeń wyjściowych do kosztorysowania robót.
- e) Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych. Specyfikacja musi dotyczyć konkretnych robót przewidzianych w projekcie oraz zawierać zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót.
- f) Uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód, pozwoleń tj. m.in. decyzji pozwolenia na budowę, lub zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy (w przypadku zgłoszenia) niezbędnych do prawidłowego opracowania dokumentacji projektowej, a także realizacji samego zamierzenia inwestycyjnego.

4.3 Pełnienie nadzoru autorskiego

W ramach pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji budowy będą wykonywane czynności, obejmujące, m.in.:

- a) aktywne uczestnictwo w przetargu na wybudowanie inwestycji poprzez udzielanie odpowiedzi w terminie do 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) na wszystkie pytania oferentów zgłoszone drogą e-mail Jednostce Projektowej przez Zamawiającego,
- b) regularną, osobistą obecność projektantów na ustalonych naradach koordynacyjnych na budowie oraz na każde żądanie Zamawiającego,
- c) stwierdzanie zgodności realizacji robót budowlanych z projektem budowlanym, przepisami techniczno-budowlanymi, normami oraz zapisami dokonanyymi przez Jednostkę Projektową w dzienniku budowy,
- d) bieżące doradzanie Wykonawcy robót za pośrednictwem Zamawiającego we wszystkich sprawach związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji, w tym:
 - wyjaśnianie wątpliwości dotyczących rozwiązań przyjętych projekcie budowlanym,
 - wyjaśnianie z Wykonawcą wątpliwości powstałych w trakcie realizacji robót,

- sporządzanie szkiców objaśniających rozwiązania projektowe, jeśli sytuacja na budowie będzie tego wymagała - wyjaśnień należy udzielić w terminie nie później niż 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) od daty ich pisemnego zgłoszenia projektantowi lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- e) uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez Kierownika Budowy lub Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego, koordynowanie wprowadzanych zmian w taki sposób, aby nie spowodowały istotnej zmiany zatwierdzonego projektu budowlanego,
- f) udział w odbiorach technicznych, w odbiorach urzędowych na polecenie Zamawiającego,
- g) niezwłoczne informowanie Zamawiającego i Wykonawcy robót budowlanych o wszelkich dostrzeżonych błędach w realizacji inwestycji, a w szczególności o powstałych w trakcie budowy rozbieżnościach z dokumentacją projektową,
- h) dokonywanie wpisów do dziennika budowy,
- i) sporządzanie zapisów na rysunkach - dokumentacji projektowej dotyczących wprowadzanych zmian na budowie,
- j) sporządzanie protokołów, notatek i/lub zapisów z ustaleń odbywających się koordynacji na potrzeby nadzoru autorskiego,

5. Termin wykonania zamówienia- zgodnie z Umową-

6. Dokumenty odbiorowe- zgodnie z Umową

7. Wymagania dla Jednostki Projektowej:

- 7.1. Zamawiający wymaga, aby Jednostka Projektowa we własnym zakresie i na swój koszt uzyskała niezbędne materiały i informacje niezbędne do projektowania, oraz dokonała potrzebnych pomiarów istniejącego budynku i instalacji.
- 7.2. Dokumentacja projektowa ma być opracowana zgodnie z aktualnymi przepisami Prawa Budowlanego, wszystkimi aktami prawnymi właściwymi w przedmiocie zamówienia, przepisami techniczno-budowlanymi, obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 7.3. Projekt powinien zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe, oraz wszystkie niezbędne rysunki szczegółów i detali wraz z dokładnym opisem.
- 7.4. Jednostka Projektowa będzie zobowiązana do uzgodnienia z Zamawiającym projektowanych rozwiązań technologicznych i materiałowych, **w tym również kolorystykę budynku, okien, drzwi, rynien oraz rur spustowych.**
- 7.5. Dokumentacja stanowiąca umowny przedmiot odbioru powinna być zaopatrzona w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Jednostki Projektowej, iż jest ona wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, audytem remontowym oraz normami i że zostaje wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- 7.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji postępu prac projektowych w ciągu obowiązywania Umowy, poprzez organizowanie narad koordynacyjnych w siedzibie 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.
- 7.7. Dokumentacja musi zawierać wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych, wymagane opinie, uzgodnienia, zgody i pozwolenia w zakresie wynikającym z przepisów.
- 7.8. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przekazywania informacji (w razie wystąpienia) o wszystkich trudnościach mogących mieć wpływ na termin wykonania przedmiotu umowy w formie pisemnej- e-mail: agnieszka.sajnok@piaseczno.eu i inw@piaseczno.eu.
- 7.9. Jednostka Projektowa ponosi pełną odpowiedzialność za wady i błędy projektowe ujawnione w toku wdrażania do realizacji przedmiotu umowy. Odpowiada również za błędy i wady w przedmiarze robót, ujawnione podczas trwania procedury przetargowej na roboty budowlane, a w przypadku ich stwierdzenia, zobowiązuje się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do wprowadzenia odpowiednich poprawek lub uzupełnień bez dodatkowego wynagrodzenia.

- 7.10. Poszczególne komplety dokumentacji należy spakować w oddzielne opakowania zbiorcze wraz z czytelnymi opisami.
- 7.11. Dokumentacje należy sporządzić w czytelnej technice graficznej oraz oprawić w twardą okładkę formatu A-4, w sposób uniemożliwiający dekompletację. Poszczególne komplety dokumentacji należy spakować w oddzielne opakowania zbiorcze wraz z czytelnymi opisami. Na rysunkach wszystkie liczby wymiarowe i inne opisy (np. w legendzie) należy dostosować do skali wydruku (mi. 3 mm).
- 7.12. Wersja elektroniczna dokumentacji (wersja edytowalna i nieedytowalna) ma dokładnie odpowiadać wersji papierowej.
- 7.13. Wszelkie używanie znaków towarowych, nazw własnych w opracowaniu jest zabronione. Przywoływanie i odwoływanie jest możliwe przy dodatkowym wskazaniu norm tożsamych lub równoważnych dla danych rozwiązań.
- 7.14. W ramach wynagrodzenia ofertowego należy przewidzieć koszt aktualizacji kosztorysów inwestorskich w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.
- 7.15. Oferent jest zobowiązany do szczegółowej analizy opisu przedmiotu zamówienia, oraz udostępnionej dokumentacji/dokumentów, posiadanej wiedzy technicznej celem wyeliminowania błędów lub przypadków nieuwzględnionych w powyższych dokumentach, a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
- 7.16. Ofertę należy opracować w oparciu o dostarczone dokumenty, opis przedmiotu zamówienia, oraz inne elementy które będą miały wpływ na ofertę.

8. W ramach wynagrodzenia za przedmiot umowy Jednostka Projektowa zobowiązana jest do :

- 8.1. Pozyskania na własny koszt i we własnym zakresie wszystkich dodatkowych, koniecznych i niezbędnych materiałów wyjściowych do opracowania Przedmiotu Umowy.
- 8.2. Uwzględnienia wszystkich podatków, kosztów ubezpieczeń, transportu, naradach i innych obciążeń, które Jednostka ma obowiązek płacić w związku z Umową.
- 8.3. Jednostka Projektowa będzie odpowiedzialna za wszelkie koszty związane z wykonywaniem obowiązków przez zatrudnione przez siebie osoby wykonujące zamówienie.

9. Oferta powinna być zgodna ze wzorem załączonym do zapytania ofertowego i powinna zawierać:

- 9.1. Cenę ryczałtową obejmującą wykonanie całości zamówienia wraz ze wszystkimi kosztami.
- 9.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i które posiadają uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej.
- 9.3. Potwierdzone dokumenty rejestrowe firmy Jednostki Projektowej (wypis z rejestru działalności gospodarczej lub KRS oraz NIP i REGON).
- 9.4. Listę osób uprawnionych do podpisywania oferty i umowy wraz z poświadczonym za zgodność z oryginałem pełnomocnictwem do reprezentowania (jeśli będzie wymagane).

10. Kryterium wyboru ofert:

100 % cena

11. Szczegółowych informacji o przedmiocie zamówienia udzielać będzie:

- | | |
|--|-----------------------|
| - w zakresie formalnym: Agnieszka Sajnok | tel. (22) 70 -17 -668 |
| - w zakresie budowlanym: Rafał Roguski | tel. (22) 70-17-645 |

12. Załączniki:

- Orientacja z zaznaczonym budynkiem – Załącznik nr 1
- Inwentaryzacja budowlana – Załącznik nr 2
- Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego- Załącznik nr 3
- Audyt remontowy- Załącznik nr 4
- Projekt budowlany i wykonawczy przebudowy budynku – Załącznik nr 5

mgr inż. Marek Kłodziejczyk
WYDZIAŁ INWESTYCYJNY
ZASTĘPCA NACZELNIKA

mgr inż. Agnieszka Sajnok
UPR. BUD. NR Wa-744/92

GŁÓWNY SPECJALISTA
mgr inż. Agnieszka Sajnok