

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:

.....

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:

.....

z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. 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”:

Projekt modernizacji budynków zlokalizowanych przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 w Piasecznie oraz uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę (lub milczące załatwienie sprawy) i nadzór autorski w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja budynków przy ul. Warszawskiej 2 oraz Placu Piłsudskiego 3 i 4 w Piasecznie (odtworzenie pierzei wschodniej Rynku)”, szczegółowo opisany w załącznikach do Umowy, stanowiących jej integralną część:

- 1) Opisie Przedmiotu Zamówienia - załącznik nr 1
- 2) Ofercie z dnia- 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 kwota VAT (23%):zł
słownie:zł
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 etapów:

3.1. Etap 1

Wykonanie analizy załączonych materiałów pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa oraz przygotowanie programu prac konserwatorskich i/lub restauratorskich wraz z uzyskaniem opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Jednostka Projektowa prześle Zamawiającemu:

- a) analizę załączonych materiałów zawierającą:
 - informację o rozbieżnościach w udostępnionych dokumentacjach względem przepisów prawa
 - informację dot. jakie opracowania należy zaktualizować
- b) program prac konserwatorskich i/lub restauratorskich dla wszystkich robót budowlanych z precyzyjnym określeniem miejsc napraw dla każdego budynku.

Termin opracowania pkt. a) –b) do **3 tygodni** od dnia zawarcia Umowy, **tj. do dnia.....** w ilości i zakresie zgodnym z §3.

Zamawiający w ciągu do 7 dni ma możliwość przedstawienia swoich uwag do otrzymanych materiałów, pozwalając na wniesienie uzupełnień i poprawek.

- c) Przekazanie Zamawiającemu ostatecznego Przedmiotu Umowy – Etap 1, zgodnie z pkt. 3.1 Opisu Przedmiotu Zamówienia – załącznik „A” stanowiący załącznik nr 1 do Umowy, wraz z opinią Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków **w terminie do 2 miesięcy i dwóch tygodni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia** w ilości i zakresie zgodnym z §3.

Wynagrodzenie obejmujące Etap 1 wynosi 15% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonej w ust. 1. tj. zł

słownie:złotych.

płatne po przekazaniu kompletu dokumentów wraz z opinią MWKZ.

3.2. Etap 2:

Opracowanie projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno- budowlanego z uzyskaniem uzgodnienia od MWKZ oraz decyzji pozwolenia na budowę (lub milczące załatwienie sprawy)

- a) dokumentacja do weryfikacji- w terminie do **3 miesięcy i 2 tygodni** od dnia zawarcia Umowy **tj. do dnia** w ilości **1 kpl.** w wersji papierowej i elektronicznej (wydruk do *pdf).

Zamawiający do 7 dni przedstawi swoje stanowisko (opinia/uwagi/sugestie) do otrzymanej dokumentacji.

Jednostka Projektowa w ciągu 14 dni od otrzymania informacji od Zamawiającego o której mowa powyżej, naniesie ewentualne poprawki.

- b) dokumentacja ostateczna – w terminie do **4 miesięcy i 1 tygodnia** od dnia zawarcia Umowy **tj. do dnia.....** w ilości i zakresie zgodnym z §3.

Zamawiający do 7 dni dokona ponownej weryfikacji dokumentacji. W przypadku nie uwzględnienia wniesionych wcześniej uwag przez Zamawiającego, Jednostka Projektowa zobligowana będzie do niezwłocznego poprawienia dokumentacji we wszystkich opracowaniach, zgodnych z §3.

- c) decyzja pozwolenia na budowę lub milczące załatwienie sprawy, wraz z dokumentacją projektową uzgodnioną z MWKZ – w terminie do **6 miesięcy** w ilości i zakresie zgodnym z §3.

Powyższy termin, jest to termin realizacji 2-go etapu przedmiotu zamówienia.

UWAGI:

1. Projekt zagospodarowania terenu oraz projekt architektoniczno - budowlany należy na bieżąco uzgadniać z Zamawiającym.
2. Jednostka Projektowa ponosi odpowiedzialność z tytułu zbyt późnego przekazania Zamawiającemu materiałów, opinii, uzgodnień i decyzji, skutkujących nieterminowością realizacji przedmiotu zamówienia (zwłoka Jednostki Projektowej).

Wynagrodzenie obejmujące Etap 2 wynosi 35% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonej w ust. 1. tj.zł

słownie:złotych

płatne po przekazaniu kompletu dokumentów wraz z pozwoleniem na budowę lub milczącym załatwieniem sprawy.

3.3. Etap 3:

Opracowanie projektu technicznego/wykonawczego wraz z uzyskaniem uzgodnienia z MWKZ

- a) dokumentacja do weryfikacji w terminie do **5 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia w ilości **1 kpl.** w wersji papierowej i elektronicznej (wydruk do *pdf),
- b) dokumentacja ostateczna wraz z uzgodnieniem z MWKZ w terminie **do 7 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia w ilości i zakresie zgodnym z §3.

Wynagrodzenie: 40% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonej w ust. 1.

tj.zł

słownie:złotych

3.4. Etap 4: Pełnienie nadzoru autorskiego

Termin wykonania: w trakcie realizacji budowy do czasu protokółarnego odbioru końcowego robót, nie zawierającego wad.

Wynagrodzenie: **10% kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto** określonej w ust. 1.

tj.zł

słownie:złotych

Uwaga:

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, 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 roboczych 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.
5. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury VAT za wykonane prace po ostatecznym protokółarnym odbiorze przez Zamawiającego Etapu 1, Etapu 2 i Etapu 3 Przedmiotu Umowy określonych w ust. 3. Wzór ostatecznego protokołu odbioru Etapu 1, Etapu 2 i Etapu 3 Przedmiotu Umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy, a Etapu 4 stanowi załącznik nr 5 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 ostatecznych protokołów (o których mowa w § 4 ust. 6 Umowy zdanie drugie). 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 jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich dot. realizacji robót budowlanych na wezwanie Zamawiającego, w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem. Forma i ilość zaktualizowanych kosztorysów inwestorskich tożsama z ilością i formą określoną w §3 ust. 1 pkt. 1.3. ppkt 1.3.7. umowy.
9. 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.

§ 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. lit a) – c)

Wykonanie analizy załączonych materiałów pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa oraz przygotowanie programu prac konserwatorskich i/lub restauratorskich wraz z uzyskaniem opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, które obejmuje:

a) analizę załączonych materiałów zawierającą:

- informację o rozbieżnościach w udostępnionych dokumentacjach względem przepisów prawa
- informacje dot. jakie opracowania należy zaktualizować

b) program prac konserwatorskich i/lub restauratorskich dla wszystkich robót budowlanych z precyzyjnym określeniem miejsc napraw dla każdego budynku

- 1 egz. w wersji papierowej i elektronicznej (edytowalnej *doc oraz nieedytowalnej – wydruki do *pdf)

c) Przekazanie Zamawiającemu ostatecznego Przedmiotu Umowy – Etap 1, zgodnie z pkt. 3.1 Opisu Przedmiotu Zamówienia – załącznik „A” stanowiący załącznik nr 1 do Umowy, wraz z opinią Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

- 1 egz. oryginał w wersji papierowej i elektronicznej (edytowalnej *doc oraz nieedytowalnej – wydruki do *pdf, kolorowy skan)

- 2 egz. jako kolorowe kopie

1.2. Etap 2- zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3.2. lit. b) i c)

Opracowanie projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno - budowlanego z uzyskaniem uzgodnienia od MWKZ oraz decyzji pozwolenia na budowę (lub milczącym załatwieniem sprawy) - w 6 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2, z czego:

- a) 1 egz. Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu, jako kopia projektu złożonego do wniosku o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę (lub wniosku na zgłoszenie),

- b) 3 egz. Jednostka Projektowa składa do wniosku o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę (lub wniosku na zgłoszenie) z czego:
- 2 egz. pozostają w Starostwie,
 - 1 egz. wraz z oryginałem decyzji pozwolenia na budowę i rozbiórkę (lub milczącym załatwieniem sprawy) Jednostka Projektowa przekazuje Zamawiającemu,
- c) 2 egz. Jednostka Projektowa skseruje w kolorze oryginał dokumentacji projektowej z pieczętkami Starostwa i przekazuje go Zamawiającemu
- 1.2.1. Oryginał decyzji pozwolenia na budowę i rozbiórkę (lub milczące załatwienie sprawy) - **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):**
- 1.3.1. Projekt techniczny/wykonawczy z wszystkimi uzgodnieniami i decyzjami – **w 3 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.2. Projekt techniczny/wykonawczy kolorystyki elewacji budynków oraz aranżacji wnętrz w **3 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.3. Instrukcja z zakresu m.in. konserwacji bieżącej a także ewentualnych detali architektonicznych w 3 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.4. Projekt techniczny/wykonawczy zabezpieczeń i instalacji odgromowej (uzgodnione z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń p. poż) – jeśli będzie **wymagane w 3 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.5. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót dla każdego budynku - **w 3 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.6. Szczegółowe przedmiary robót dla każdego budynku - **w 3 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.7. Kosztorysy inwestorskie dla każdego budynku - **w 2 egz. w wersji papierowej i w wersji elektronicznej** - zgodnie z ust. 2,
 - 1.3.8. Zbiorcze Zestawienie Kosztów opracowane dla każdego budynku - **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, Etapu 2 i Etapu 3 – Jednostka Projektowa przekazuje dwie jednakowe płyty zawierające kompletną dokumentację konserwatorską oraz dokumentację projektową (projekt budowlany, projekt techniczny/wykonawczy) w następujących wersjach (każda wersja w odrębnym folderze umożliwiającą czytelne zidentyfikowanie plików) na płycie(tach):
- a) jako skany kolorowe (z podpisami i pieczętkami) wersji papierowej projektu budowlanego 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, a w przypadku dokumentacji fotograficznej w formacie *.jpg,
 - c) edytowalnej tj. pliki tekstowe w formacie *.doc, zestawienia i harmonogram w formacie *.xls, rysunki w formacie *.dwg.
3. W ramach Przedmiotu Umowy 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 zobowiązana jest do przekazania Zamawiającemu do weryfikacji 1 komplet opracowanej dokumentacji roboczej w wersji papierowej i elektronicznej (w formacie *pdf) dotyczącej:
 - a) **Etapu 2- Projektu zagospodarowania terenu i projektu architektoniczno – budowlanego w terminie** określonym w § 2 ust. 3 pkt. 3.2 lit. a)
 - b) **Etapu 3- Projektu technicznego/wykonawczego w terminie** określonym w § 2 ust. 3 pkt. 3.3 lit. a)ww. dokumentacje mają uwzględniać uwagi zgłaszane w trakcie projektowania – tj. na naradach u Zamawiającego lub naradach online.
2. Zamawiający w ciągu 7 dni przedstawi swoje uwagi do otrzymanej dokumentacji pozwalając na wniesienie uzupełnień i poprawek.
3. Terminy realizacji Etapu 1, 2 oraz 3 rozumiane są, jako ostateczne terminy przekazania Zamawiającemu:
 - pełnej analizy wraz z programem prac konserwatorskich i/lub restauratorskich (wraz z opinią MWKZ),
 - kompletnych, opracowań projektowych (tj. Projektu zagospodarowania terenu i projektu architektoniczno- budowlanego oraz projektu technicznego/wykonawczego) wymaganych przepisami prawa oraz po dokonaniu przez Jednostkę Projektową wszelkich uzupełnień i poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2,
 - decyzji pozwolenia na budowę, rozbiórkę (jeśli będzie wymagana) lub milczące załatwienie sprawy.
4. Składając wniosek (o uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę lub na zgłoszenie) do Starostwa Powiatowego należy złożyć dokumentację projektową uzgodnioną z Zamawiającym i organami wymaganymi prawem.
5. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego rozwiązań projektowych w trakcie opracowywania, Jednostka Projektowa uzyska wymagane opinie i uzgodnienia niezbędne do realizacji inwestycji.
6. Ustala się, że miejscem przekazania i odbioru Przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego. Odbiór Etapu 1, 2, 3 oraz 4 Przedmiotu Umowy, zostanie potwierdzony ostatecznym protokołem podpisanym w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Zamawiającego, a 1 egz. dla Jednostki Projektowej, dla etapu 1, 2 i 3 zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, dla Etapu 4 zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy. Procedura odbioru/przekazania przedmiotu umowy została również opisana w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji postępu prac projektowych w ciągu obowiązywania Umowy, poprzez organizowanie, np. co dwa tygodnie narad koordynacyjnych/spotkań online, lub jeśli sytuacja epidemiczna w kraju ulegnie zmianie również w siedzibie Zamawiającego, 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 technicznym/wykonawczym, Jednostka Projektowa dołączy oświadczenie Projektanta o zgodności projektu technicznego/wykonawczego z projektem zagospodarowania terenu oraz projektem architektoniczno – budowlanym.

§ 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 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.
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.

und /

4. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Jednostki Projektowej i Podwykonawców prac projektowych wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności Wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady obiektu lub robót wykonanych na podstawie tego projektu, a w przypadku nie rozpoczęcia budowy, po upływie trzech lat od daty uzyskania pozwolenia na budowę.
5. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację (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.
6. Jednostka Projektowa w ramach wynagrodzenia określonego niniejszą Umową zobowiązuje się do pełnienia nadzorów autorskich zgodnie z art. 20 ust.1 pkt. 4 Prawa Budowlanego.
7. 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.
8. Jednostka Projektowa będzie pełnić nadzór autorski według potrzeb wynikających z postępu robót na każde wezwanie Kierownika Budowy lub Inspektora Nadzoru, dokonane pisemnie, e-mailem lub faxem, na trzy dni przed oczekiwanym pobytem na budowie.
9. 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.
10. 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 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 zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były jego własne działania, zaniechania, uchybienia lub zaniedbania;
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:
....., e-mail:
2. Jako koordynatora w zakresie obowiązków umownych ze strony Zamawiającego wyznacza się:
p. Agnieszkę Masłyk, tel. (22) 70-17-668, e-mail: agnieszka.maslyk@piaseczno.eu

§ 9

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 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 3, pkt. 3.1 lit. c), pkt 3.2., lit. c), oraz pkt. 3.3. lit. b),
 - c) za zwłokę w usunięciu wad Przedmiotu Umowy – 100,00 zł 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 200,00 zł brutto (słownie: dwieście zł brutto, 00/100) za osobę (poszczególnego branżysty) za każdy brak stawiennictwa we wskazanym terminie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w § 6 ust. 8 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. 10 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 - wysokości 2 000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące zł brutto, 00/100), o których mowa w § 2 ust. 8,
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.

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
 - a) zwłoki Jednostki Projektowej w realizacji Przedmiotu Umowy wynoszącej 30 dni w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 2 ust. 3 pkt 3.1., pkt 3.2. i pkt 3.3.
 - b) gdy Jednostka Projektowa pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uchyla się - w terminie przekraczającym 7 dni - od wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami Umowy, 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,
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 może być złożone nie później niż 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 zinventaryzowane 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.

§ 11

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

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem formy elektronicznej.

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Jednostki Projektowej, a dwa dla Zamawiającego.

Wykaz załączników :

1. Opis Przedmiotu Zamówienia
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

ZAMAWIAJĄCY

JEDNOSTKA PROJEKTOWA

INSPEKTOR
Manya
mgr inż. Agnieszka Mastyk

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Inwestycji
mgr inż. Marek Kołodziejczyk

J. V. W. O. M. U.
INSPIRACJA

INSPEKTOR NADZORU
ROBÓT BUDOWLANYCH
mgr inż. Leszek Trzmiel
ul. Bud. MAZ/0517/OWOK/12