

## 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 Domu Kultury położonego przy ul. Kościuszki 49 w Piasecznie wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Projekt i realizacja termomodernizacji obiektu kultury przy ul. Kościuszki 49 w Piasecznie.”**

- 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: .....zł  
w tym VAT (23%) kwota .....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 (etapy):

**3.1. Etap I: Opracowanie roboczej wersji Projektu budowlanego o szczególności projektu wykonawczego (ze wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami), kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów**

- a) Termin wykonania: **1 miesiąc** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia** ..... Jednostka Projektowa przekaze Zamawiającemu 1 egz. roboczej wersji **Projektu budowlanego o szczególności projektu wykonawczego** w wersji drukowanej i elektronicznej (pdf),

- b) termin wykonania: **2 miesiące** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia** .....  
 Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu 1 egz. roboczej wersji **kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów** w wersji drukowanej i elektronicznej (pdf).

**3.2. Etap II: Opracowanie ostatecznej wersji Projektu budowlanego o szczegółowości projektu wykonawczego (ze wszystkimi wymaganymi pozwoleniami, decyzjami, uzgodnieniami), kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów**

- a) termin wykonania : **3 miesiące** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia** .....  
 Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu ostateczną wersję **Projektu budowlanego o szczegółowości projektu wykonawczego** w ilości i zakresie zgodnym z §3,  
 b) termin wykonania: **4 miesiące** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia**.....  
 Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu ostateczną wersję **kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz STWiOR-ów** w ilości i zakresie zgodnym z §3.  
 c) termin wykonania: **5 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy tj. **do dnia**.....  
 Jednostka Projektowa przekaże Zamawiającemu **decyzję pozwolenia na budowę lub zaświadczenie o milczącej zgodzie\* wraz z dokumentacją projektową\*\*** w ilości i zakresie zgodnym z §3.  
 Powyższy termin, jest terminem realizacji 2-go etapu przedmiotu zamówienia.

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

Płatne po przekazaniu kompletu dokumentów z obu etapów wraz z decyzją pozwolenia na budowę/ milczącej zgodzie lub oświadczenia.

*\*W przypadku braku konieczności uzyskiwania decyzji pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o milczącej zgodzie, Jednostka Projektowa w terminie wskazanym w pkt 3.2 lit. c) złoży Zamawiającemu stosowne oświadczenie.*

*\*\*W przypadku uzyskiwania decyzji pozwolenia na budowę, należy przekazać jej oryginał oraz dokumentację projektową z pieczętkami Starostwa.*

**3.3. Etap III: Pełnienie nadzoru autorskiego\***

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. Miejscem składania faktur jest siedziba Zamawiającego. W przypadku złożenia faktury w formie elektronicznej, Jednostka Projektowa prześle ją na adresy e-mail: [urząd@piaseczno.eu](mailto:urząd@piaseczno.eu) i [inw@piaseczno.eu](mailto:inw@piaseczno.eu).
8. 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.
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.
10. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.
11. 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, przekaze Zamawiającemu:
  - 1.1. **Etap I:**
    - 1.1.1. Projekt budowlany o szczegółowości projektu wykonawczego – 1 egz. w wersji papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf).
    - 1.1.2. Kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót oraz STWiOR-y – 1 egz. w wersji papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf)
  - 1.2. **Etap II:**
    - 1.2.1. Projekt budowlany o szczegółowości projektu wykonawczego (wraz z decyzją pozwolenia na budowę lub zaświadczeniu o milczącej zgodzie\*) w wersji papierowej w 4 egz.
    - 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, decyzji pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o milczącej zgodzie\*
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.

24

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 przekaze 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 wraz z Dyrektorem Centrum Kultury oraz Dyrektorem Biblioteki Publicznej w Piasecznie zwanymi dalej Użytkownikami, w terminie do 7 dni roboczych od przekazania Etapu I zweryfikuje dokumentację i przekaże w formie elektronicznej (e-mail lub pismo) uwagi/opinię do dokumentacji.
2. Procedura ostatecznego odbioru dokumentacji- Etap II przedmiotu zamówienia:
- a) Jednostka Projektowa przekaze 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 wraz z Użytkownikami w terminie do 7 dni roboczych od ostatecznego przekazania Etapu II zweryfikuje dokumentację.
  - d) jeżeli zgłoszone przez Zamawiającego oraz Użytkowników 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 oraz Użytkowników Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, będzie podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonane prace,
  - e) 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,
  - f) przekazana przez Jednostkę Projektową poprawiona dokumentacja zostanie ponownie zweryfikowana przez Zamawiającego i Użytkowników; 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, podpisanie 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 (online). 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 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 roboczych od daty ich pisemnego zgłoszenia dokonane 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 w terminie 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 bankrutem.
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 pkt 3.2 lit a)-c);
  - c) za zwłokę w usunięciu wad Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2 % łącznego umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 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 (poszczególne branżysty) 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. 11.
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 rażąco 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:**

**INSPEKTOR**

*Mańka*  
mgr inż. Agnieszka Mańka

30.08.2024  
RADCA PRAWNY  
*Joanna Talar*  
Joanna Talar  
/WA-11152/

*J. Talar*

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
Wydziału Inwestycji

*Marek Kolodziejczyk*  
mgr inż. Marek Kolodziejczyk

Strona 8 z 8

INSPEKTOR NADZORU  
ROBÓT SANITARNYCH

*Jacek Bukowiecki*  
mgr inż. Jacek Bukowiecki  
UPR. BUD. NR SŁ-350/09

INSPEKTOR NADZORU  
ROBÓT BUDOWLANYCH

*Rafał Roguski*  
mgr inż. Rafał Roguski  
UPR. BUD. NR Wa-744/02