Załącznik Nr 6 do Zaproszenia

 **Znak sprawy:** G.271.I.4.2022

**UMOWA**

Zawarta w dniu ………………………….. 2022 r. pomiędzy Gminą Żyrzyn, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” w imieniu której działa Wójt mgr inż. Andrzej Bujek,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

a firmą……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..

z siedzibą w ……………………………………………………………………………………..

o numerze NIP …………………………….

w imieniu której występuje:

………………………………………………………………………………………..…………

…………………………………………………………………………………………………..

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

oraz łącznie Stronami,

**Podstawa prawna**

§ 1

1. Umowa niniejsza została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania zgodnie z Regulaminu udzielania przez Urząd Gminy Żyrzyn zamówień publicznych, których wartości nie przekracza kwoty 130 000,00 złotychnetto, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 8/2021 Wójta Gminy Żyrzyn z dnia 25 stycznia 2021 r.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest:

1) Oferta Wykonawcy z dnia ………………….. r.;

2) Zapytanie ofertowe z dnia ………………….. r.

**Przedmiot Umowy**

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie dokumentacji projektowej na realizacje zadania pn.: **„Budowa budynku dla Ośrodka Opieki Społecznej Urzędu Gminy Żyrzyn i Samorządowej Administracji Oświatowej”**wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na budowę
2. Szczegółowy zakres zamówienia to:

Wykonanie indywidualnego projektu budynku administracyjnego z zapleczem socjalno-technicznym, na działce o nr ewid. 1817 położonej w miejscowości Żyrzyn wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na budowę

**Na terenie objętym zakresem inwestycji przewiduje się:**

- budowę budynku administracyjnego

- rozbiórkę istniejącego budynku administracyjnego

- rozbiórkę drewnianego budynku gospodarczego

- budowa przyłączy wodociągowego i kanalizacji sanitarnej

- budowa przyłącza energetycznego i teleinformatycznego

- budowa miejsc parkingowych i dróg dojazdowych

- zagospodarowanie terenów zielonych (nasadzenia i mała architektura)

1) Konstrukcja budynku tradycyjna, murowana na fundamentach żelbetowych

2) W ramach zamówienia należy wykonać projekt budynku administracyjnego wraz z infrastrukturątowarzyszącą obejmującą wykonanie przyłączy, parkingów i dróg dojazdowych odwodnienia, terenów zieleni w ramach kompleksowego zagospodarowania terenu wraz z robotami towarzyszącymi.

4) Projekt budowlany musi przewidywać zastosowanie rozwiązań technicznych i materiałów zgodnych z wymogami w obiektach stanowiących przedmiot zamówienia. Obiekt winien być przystosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami.

5) Należy zaprojektować wykorzystanie odnawialnych źródeł energii w celu uzyskania redukcji zapotrzebowania budynku na energię. (panele fotowoltaiczne zostaną zamontowane na dachu budynku)

6) Wykonawca przygotuje w terminie 1-go miesiąca od podpisania umowy wstępną **koncepcję architektoniczną wraz z wizualizacją (dopuszcza się warianty),** która podlegać będzie akceptacji Zamawiającego. Po akceptacji przez Zamawiającego wybranej koncepcji, Wykonawca sporządzi kompleksową dokumentację obejmującą opracowanie dokumentacji wraz z kompleksową wizualizacją dla całego zamierzenia inwestycyjnego.

7) Na wykonanie dokumentacji technicznej robót, niezbędnej do realizacji zadania pn.:

**Opracowanie dokumentacji projektowej na realizacje zadania pn.: „Budowa budynku dla Ośrodka Opieki Społecznej Urzędu Gminy Żyrzyn i Samorządowej Administracji Oświatowej”** składają się następujące czynności (minimalne), zwane dalej pracami projektowymi:

1. sporządzenie projektu zagospodarowania terenu, projektu architektoniczno-budowlanego oraz projektu technicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności:

- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389);

- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz.U.z 2013r. poz.1129);

- ustawą z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (Dz.U. z 2020r. poz.1333 z późn. zm.),

- innymi, nie wymienione wyżej aktami prawnymi i przepisami koniecznymi do zrealizowania zadania;

1. opracowanie projektu kompletnego wyposażenia obiektu w tym wyposażenie biurowe (meble, rolety wewnętrzne, wyposażenie toalet w pojemniki na mydło

kosze na śmieci itp.), wyposażenie terenu w małą architekturę.

1. opracowanie kosztorysu inwestorskiego i przedmiarów robót
2. opracowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ),
3. opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
4. opracowanie wizualizacji obiektu i wnętrz wraz z zagospodarowaniem terenu.
5. charakterystyka energetyczna,
6. badania geologiczne podłoża gruntowego wraz z odpowiednią do wyników dokumentacją,

8) Wykonawca na własny koszt sporządzi lub uzyska wszystkie wymagane do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy dokumenty, w szczególności pozwolenia, opinie, uzgodnienia i sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów.

9) Każdy z dokumentów powinien być podpisany przez osobę, która go sporządziła. Podpis lub podpisy powinny być czytelne lub opatrzone tekstem lub pieczątkami wskazującymi imię i nazwisko osoby podpisującej dokument.

10) Opracowane dokumenty muszą być kompletne (ze wszystkimi mapami, pozwoleniami, opiniami, uzgodnieniami i sprawdzeniami rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów, w szczególności uzgodnienia z rzeczoznawcą ds. przeciwpożarowych, sanitarnych, ekspertyzy itp.), spełniać wymogi uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę oraz spełniać wszystkie wymogi niezbędne do tego, aby służyć Zamawiającemu do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu zawarcia umowy na wykonanie robót budowlanych zgodnie z przepisami prawa.

11) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu wszystkie dokumenty, do

 wykonania lub uzyskania których jest zobowiązany na podstawie umowy, w formie pisemnej, w odpowiedniej wymaganej w obowiązujących przepisach ilości egzemplarzy, z zastrzeżeniem, że:

a). zagospodarowania terenu, projektu architektoniczno-budowlanego oraz projektu technicznego – Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w ilości 4 egzemplarzy;

b). Kosztorys inwestorski, przedmiar robót, informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w ilości 2 egzemplarzy.

c). W przypadku pozostałych, nie wymienionych powyżej dokumentów, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu 1 egzemplarz każdego dokumentu, o ile przepisy nie określają, że mają one zostać przekazane w większej ilości egzemplarzy.

d). **Wszelkie oryginały uzgodnień i opinii powinny znajdować się w pierwszym egzemplarzu dokumentacji projektowej.**

e). Wykonawca jest zobowiązany razem z dokumentami w formie pisemnej, przekazać Zamawiającemu 2 egzemplarze nośników danych, na każdym z których zapisano w formie elektronicznej komplet dokumentów.

 12) Zasady sporządzenia dokumentów w formie elektronicznej:

a). Wszystkie pliki muszą być zapisane w formacie „pdf”. Zamawiający wymaga, aby kosztorysy inwestorskie i przedmiary robót zapisane były w formacie „pdf” oraz w formacie „ath” (Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć je zapisane w obu tych formatach).

 b). Dokumenty, do opracowania których Wykonawca jest zobowiązany, muszą zostać wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami (w szczególności techniczno-budowlanymi w rozumieniu ustawy Prawo budowlane), z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi normami i normatywami, w szczególności muszą być zgodne z obowiązującymi aktami prawnymi.

 13) **Dane charakterystyczne do projektowania:**

 - liczba kondygnacji - 2 + poddasze

 - wykaz przewidzianych pomieszczeń:

 Parter:

 - sala konferencyjna

 - toaleta dla osób niepełnosprawnych

 - toaleta damska i męska

 - pomieszczenie socjalne

 - pomieszczenie porządkowe

 - kotłownia

 - 2 pomieszczenia biurowe dla USC (biuro kierownika-1 os., biuro-2 os.)

 - 3 pomieszczenia biurowe dla OPS (biuro kierownika-1 os., 2 x biuro-3 os.)

 - kancelaria

 Piętro:

 - sekretariat ze strefą obsługi petenta

 - gabinet Wójta z wejściem przez sekretariat (przewidziany stół konferencyjny dla 12 os.)

 - biuro Sekretarza Gminy z wejściem przez sekretariat (1-os.)

 - gabinet zastępcy Wójta (1-os.)

 - gabinet Skarbnika (1-os.)

 - biuro księgowości (3-os.)

 - 3 pomieszczenia biurowe SAPO (biuro kierownika-1 os., 2 x biuro – 2 os.)

 - archiwum

 - pomieszczenie socjalne

 - pomieszczenie porządkowe

 - toaleta damska i męska

Ponadto w budynku (parter i piętro) należy zaprojektować 5 dwuosobowych pomieszczeń biurowych

Poddasze przeznaczone dla pomieszczeń: serwerownia, kancelaria tajna, dodatkowe archiwum, jedno pomieszczenie przystosowane do pracy biurowej, inne pomieszczenia techniczne.

 - dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami z poziomu terenu na poziom parteru oraz windą na 1 piętro

 - budynek wyposażony będzie w następujące instalacje:

 - wod-kan

 - c.o. i c.w.u wraz z instalacją gazową

 - elektryczna i fotowoltaiczna

- teletechniczne (telefoniczna, wew. internetowa z serwerownią i systemem podtrzymywania energii dla sprzętu komputerowego)

- instalacja p. poż.

- monitoring antywłamaniowy oraz wizyjny

- wentylacji i klimatyzacji

 14) **Zamówienie ponadto obejmuje:**

* 1. Udział w spotkaniach roboczych służących wypracowaniu koncepcji spełniającej oczekiwania Zamawiającego,
	2. Opracowanie wstępnej koncepcji wraz z wizualizacją w terminie 1 miesiąca od daty popisania umowy – dla koncepcji wymagane będzie przygotowanie wstępnego oszacowania kosztów zamierzenia inwestycyjnego,
	3. Przygotowanie wniosku i uzyskanie pozwolenia na budowę oraz w razie konieczności dokonywanie wszelkich zmian, uzupełnień, wyjaśnień itp. dokumentacji projektowej w trakcie postępowania administracyjnego,
	4. **Opisywanie proponowanych materiałów i urządzeń z zachowaniem przepisów wynikających z właściwych zapisów wynikających z art. 99 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) tj. za pomocą parametrów technicznych tzn. bez podawania** **ich nazw, patentów lub pochodzenia. W przypadku konieczności podania nazwy materiału lub urządzenia to Wykonawca (Jednostka projektowa ) zobowiązany jest do podania co najmniej dwóch producentów tych materiałów lub urządzeń oraz wskazania kryteriów równoważności.**

e). Wprowadzanie poprawek lub uzupełnienie do opracowanego i przekazanego przedmiotu zamówienia w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz zaktualizowanie kosztorysów na dzień ogłoszenia przetargu na roboty budowlane.

 f). Pełnienie nadzoru autorskiego nad inwestycją wykonywaną w oparciu o

 sporządzoną dokumentację techniczną oraz przyjazd na każde wezwanie

 Zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych.

**Obowiązki Stron**

§ 3

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
2. sporządzenie dokumentacji budowlanej i wykonawczej z uwzględnieniem wszystkich dokumentów wymienionych w § 2 ust. 7 umowy, zgodnej z obowiązującymi przepisami a w szczególności:
	1. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389);
	2. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz.U.z 2013r. poz.1129);
	3. ustawą z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (Dz.U. z 2020r. poz.1333 z późn. zm.),
	4. innymi, nie wymienione wyżej aktami prawnymi i przepisami koniecznymi do zrealizowania zadania;
3. uwzględnienia w trakcie realizacji przedmiotu umowy zaleceń Zamawiającego;
4. konsultowanie z Zamawiającym na każdym etapie wykonywania projektu rozwiązań dotyczących istotnych elementów mających wpływ na koszty zadania;
5. opis przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, należy wykonać zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. r. Prawo zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 99-103 ustawy. Opisywanie proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą parametrów technicznych, tzn. bez podawania ich nazw. Jeżeli nie będzie to możliwe i jedyną możliwością będzie podanie nazwy materiału i urządzenia, to Wykonawca zobowiązany jest do podania co najmniej dwóch producentów tych samych materiałów lub urządzeń oraz wskazania kryteriów równoważności.
6. zastosowanie w projekcie rozwiązań standardowych skutkujących optymalizacją kosztów;
7. wykonanie przedmiotu umowy przez osoby posiadające stosowne, wymagane prawem uprawnienia zawodowe;
8. przekazanie przedmiotu umowy w wersji pisemnej (papierowej) oraz elektronicznej na płycie CD w formacie PDF w następującej ilości:
9. projekt budowlano - wykonawczy wraz ze wszystkimi niezbędnymi opiniami, uzgodnieniami, sprawdzeń rozwiązań projektowych oraz dokumentacją geologiczną należy sporządzić w 4 egzemplarzach w wersji papierowej i w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej (CD – PDF),
10. dokumentację kosztorysową (przedmiar robót, kosztorys inwestorski, STWiORB) należy sporządzić w 2 egzemplarzach w wersji papierowej i w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej (CD – PDF, ath.);
11. usunięcie na koszt własny błędów w dokumentacji, nieujawnionych w czasie odbioru, w najkrótszym uzasadnionym terminie natychmiast po ich wykryciu w okresie realizacji robót wykonywanych na podstawie projektu, aby nie dochodziło do nieuzasadnionego ich przerywania lub przedłużania;
12. przekazanie przedmiotu umowy do odbioru na zasadach określonych niniejszą umową;
13. opracowanie wchodzące w skład kompletu dokumentacji projektowej należy przekazać Zamawiającemu w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie - arkusze (kartki) powinny być ponumerowane oraz zszyte, zbindowane lub połączone w jedną całość inną techniką;
14. pełnienie nadzoru autorskiego (bez dodatkowego wynagrodzenia) na żądanie Zamawiającego przez poszczególnych autorów opracowań, w zakresie określonym ustawą Prawo budowlane (art. 20 ust. 1 pkt 4) – przez cały okres realizacji robót realizowanych, w oparciu o projekt będący przedmiotem umowy, obejmującym w szczególności:
15. wyjaśnienia Zamawiającemu i Wykonawcy robót wątpliwości dotyczących projektu budowlano – wykonawczego i zawartych w nim rozwiązań oraz ewentualne uzupełnienia szczegółów dokumentacji projektowej w trakcie realizacji zadania wg. projektu będącego przedmiotem zamówienia,
16. uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie budowlanym, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru;
17. aktualizacja wykonanej dokumentacji kosztorysowej na potrzeby Zamawiającego (tj. aktualizacja cen, podział zadania na elementy) nieodpłatnie przez okres co najmniej 24 m-cy od odbioru dokumentacji.

2. Do obowiązków Zamawiającego należy:

1) udostępnianie posiadanych danych i dokumentów niezbędnych do sporządzenia projektu na każdym etapie projektowania;

2) dokonanie odbioru przekazanej przez Wykonawcę dokumentacji w terminach określonych w umowie;

3) zapłata wynagrodzenia za wykonaną dokumentację na warunkach określonych
w umowie.

3. Wykonawca będzie wykonywał usługę objętą zamówieniem osobiście, bez udziału podwykonawców (*w przypadku samodzielnego wykonania przedmiotu zamówienia).*

4. Wykonawca w ciągu 3 dni od zawarcia umów z podwykonawcami, przedłoży Zamawiającemu po 1 egz. każdej umowy. ( *w przypadku udziału podwykonawców).*

5. W umowie zawartej z podwykonawcą, termin płatności za wykonane usługi ustalony zostanie w taki sposób, żeby termin płatności podwykonawcy przypadał wcześniej niż termin płatności Wykonawcy od Zamawiającego. Jako jednej z podstaw do uregulowania zapłaty za fakturę wystawioną przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądał pisemnego oświadczenia podwykonawcy o uregulowaniu przez Wykonawcę zobowiązań z tytułu zrealizowanych przez podwykonawcę zakresu usług wskazanych w ust. 6 niniejszego paragrafu.

6. Jeżeli Zamawiający zostanie zmuszony do zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy to o tyle ile zapłaci podwykonawcy pomniejszy wynagrodzenie Wykonawcy.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców, którym powierzył wykonywanie elementów zadania objętego niniejszą umową, jak za działania własne.

8. Zamawiający rozlicza się tylko z Wykonawcą, rozliczenie z podwykonawcami jest obowiązkiem Wykonawcy.

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość każdorazowego wstrzymania płatności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zamówienia.

**Terminy realizacji usługi**

§ 4

Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia **do dnia 30.09.2022 r.** wraz ze złożeniem wniosku o uzyskanie pozwolenia na budowę.

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

§ 5

1. Z tytułu wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości:
	* + - * netto: …………………………… zł
				* podatek VAT 23 % ……………. zł
				* **brutto: ………………… zł słownie zł: …………………………….. zł.**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone Wykonawcy po podpisaniu protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.
3. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 14- dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionej faktury Zamawiającemu.
4. Zamawiający zapłaci należności wynikające z niniejszej umowy na rachunek bankowy wskazany w fakturze Wykonawcy w terminie do **14 dni** kalendarzowych od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT za wykonaną dokumentację stanowiącą przedmiot umowy wraz z potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy przez przedstawiciela Zamawiającego / zatwierdzony protokół odbioru/.

**Osoby odpowiedzialne za realizację prac**

§ 6

1. Sprawującymi nadzór nad wykonywaniem dokumentacji ze strony Zamawiającego będzie Pan/i ……………………………………………...
2. Z ramienia Wykonawcy odpowiedzialnym za wykonywanie dokumentacji …………….

**Odbiór prac**

§ 7

1. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zamawiającego dokumentację
w terminie i ilościach określonych w umowie.
2. Potwierdzeniem odbioru dokumentacji będzie protokół odbioru podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt uzyskać wszystkie niezbędne uzgodnienia i sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów oraz przygotować niezbędne materiały, pokrywając wszystkie związane z tym koszty.
4. Projekt budowlany oraz dokumentacja kosztorysowa muszą być dostarczone w stanie kompletnym, wraz z wszystkimi uzgodnieniami, zgodami. Kosztorys inwestorski musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do poniesienia podczas realizacji zadania zgodnie z projektem, zawierać wszystkie elementy wymagane cytowanym w umowie rozporządzeniem, m.in. stronę tytułową zawierającą nazwę robót budowlanych z uwzględnieniem nazw i kodów CPV, nazwę Zamawiającego, imiona i nazwiska osób opracowujących kosztorys i ich podpisy, pieczęcie, ogólną charakterystykę obiektu, przedmiar robót zawierający m.in. kod pozycji, numer STWiORB, nazwę i opis oraz obliczenia jednostek miary, kalkulację uproszczoną, tabelę wartości elementów scalonych, założenia wyjściowe do kosztorysowania, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych i inne wymagane rozporządzeniem; STWiORB musi spełniać wszystkie wymagania określone rozporządzeniem, musi nawiązywać do przedmiaru robót, projektów budowlano – wykonawczych, musi uwzględniać podział robót w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień, zawierać część ogólną oraz szczegółową dla każdego elementu robót .
5. Zamawiający dokona odbioru przekazanej dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej złożenia przez Wykonawcę.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w dokumentacji błędów lub braków, Wykonawca jest zobowiązany usunąć błędy lub uzupełnić braki, w najkrótszym uzasadnionym terminie, natychmiast po ich wykryciu lub w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 15 dni.
7. Protokół odbioru końcowego zostanie sporządzony po przekazaniu przez Wykonawcę kompletu dokumentacji poszczególnych zadań wymienionych w umowie.

**Prawa autorskie**

§ 8

1. Wykonawca przenosi z dniem odbioru końcowego na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa bez obowiązku dodatkowego wynagrodzenia, wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń przestrzennych, samodzielnie lub z innymi dziełami, na cały okres ochrony praw majątkowych, na następujących polach eksploatacji:
	1. utrwalanie i zwielokrotnianie w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń ilościowych, dowolną w dacie zawierania umowy techniką;
	2. publicznego prezentowania i odtwarzania w całości lub we fragmentach bez ograniczeń ilościowych, dowolną znaną w dacie umowy techniką;
	3. wprowadzenie do obrotu, najem, dzierżawa, użyczenie.
2. Prawa autorskie majątkowe do całej dokumentacji, która powstanie w wyniku wykonania niniejszej Umowy a także w wyniku zmiany przedmiotu umowy przechodzą na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Z dniem odbioru końcowego Wykonawca przenosi na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa na cały czas ochrony autorskich praw majątkowych, bez ograniczeń przestrzennych, wyłączne, niczym nie ograniczone prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, tak przez Zamawiającego i osoby trzecie, bez prawa Wykonawcy do odrębnego wynagrodzenia z tytułu eksploatacji utworów zależnych.

W szczególności Zamawiający ma prawo do dokonywania przez Zamawiającego lub na jego zlecenie wszelkich zmian, aktualizacji i uzupełnień dokumentacji. Wszelkie prawa w tym zakresie (prawa do Opracowań) przysługiwać będą Zamawiającemu. Wykonawca wyraża zgodę na rozporządzanie i korzystanie z opracowań przez Zamawiającego oraz dla potrzeb realizacji inwestycji opisanej w § 2.

1. Wykonawca przenosi z dniem odbioru końcowego na Zamawiającego a Zamawiający nabywa bez dodatkowego wynagrodzenia własność wszystkich egzemplarzy przedmiotu umowy

**Kary umowne**

§ 9

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
	1. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto wyznaczonego w § 5 ust. 1;
	2. za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto za cały przedmiot umowy, za każdy taki przypadek;
	3. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy z winy Wykonawcy oraz usunięciu wad lub uzupełnieniu dokumentacji - w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki. Wysokość kar może przekroczyć wartość wynagrodzenia za przedmiot umowy.

3. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację (jej część), wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może zażądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie do 15 dni od daty powiadomienia Wykonawcy, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów oraz w przypadku błędów i braków w kosztorysie, może żądać ponoszenia kosztów z tego tytułu związanych z realizacją robót na podstawie wadliwego kosztorysu, przedmiaru.

4. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy naprawienia szkody przenoszącej wysokość kar umownych (odszkodowanie uzupełniające), a w szczególności naprawienia szkody powstałej wskutek nie osiągnięcia w zrealizowanej inwestycji założonych parametrów, z powodu zastosowania w projekcie technicznym rozwiązań niezgodnych z parametrami, normami i przepisami techniczno – budowlanymi, bądź wskutek innych wad inwestycji spowodowanych wadami dokumentacji projektowej.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.

**Odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości.**

§ 10

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dotyczące dokumentacji projektowej i kosztorysowej obowiązują przez okres 5 lat liczony od daty uprawomocnienia się decyzji pozwolenia na budowę.

2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonane prace na okres 36 miesięcy.

3. Okres odpowiedzialności Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości rozpoczyna się od daty bezusterkowego odbioru końcowego projektu.

4. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

5. W przypadku nie usunięcia ujawnionych wad w terminach ustalonych w protokole Zamawiający ma prawo do zastępczego usunięcia wad w ramach rękojmi i gwarancji – na koszt i ryzyko Wykonawcy.

**Zmiana umowy**

§ 11

1. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach i na określonych warunkach:
3. z powodu wystąpienia konieczności wprowadzenia zmiany w dokumentacji projektowej z zachowaniem jednak zasady nierozszerzenia przedmiotu zamówienia, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
4. dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy bez zmiany samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
5. dopuszczalna jest zmiana terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy, z powodu których wykonanie umowy nie będzie możliwe w ustalonym terminie.
6. Każda zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności z wcześniejszym spisaniem protokołu konieczności.
7. Zmiana umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany. Zamawiający nie musi wyrazić zgody na zmiany umowy.

**Odstąpienie od umowy**

§ 12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo odstąpienia od umowy na zasadach określonych w art. 395 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej.

**Postanowienia końcowe**

§ 13

1. Ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY: