UMOWA nr BZP.272.2……2022

PROJEKT

zawarta w dniu ………………… w Kościanie pomiędzy:

**Gminą Miejską Kościan - Urzędem Miejskim Kościana**, z siedzibą przy Al. Kościuszki 22,
64-000 Kościan, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Piotra Ruszkiewicza – Burmistrza Miasta Kościana

przy kontrasygnacie Hanny Włodarczak – Skarbnika Gminy Miejskiej Kościan

oraz Jolanty Jarząb – Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Kościanie

a

……………………..**,** prowadzącym działalność pod firmą ………………………., posiadającym NIP ………………………… oraz REGON …………………………,

zwanym dalej „**Przyjmującym zamówienie**”,

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”.

(ww. dane potwierdza wydruk z CEID, KRS)

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego (nr sprawy BZP.272.2……2022),zawiera się umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do sporządzenia pełno branżowej dokumentacji projektowej: projektu architektoniczno-budowlanego, projektu technicznego, projektu zagospodarowania terenu, kosztorysu inwestorskiego, przedmiaru robót oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót w celu uzyskania przez Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na budowę polegających na przebudowie, rozbudowie i zmianie sposobu użytkowania budynku w Kościanie przy ul. Piłsudskiego 55 / ul. Grodziska 1 w Kościanie z przeznaczeniem na Środowiskowy Dom Samopomocy.

Pełno branżowa dokumentacja projektowa nazywana w dalszej części umowy „Dokumentacją”) dla zadania „Projekt adaptacji budynku dla nowej siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy w Kościanie zgodnie z wymogami standaryzacji
ul. Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan”, w zakresie wskazanym w ust. 2 i ust. 3 niniejszej Umowy.

1. Szczegółowy zakres Dokumentacji dotyczy:
2. Uzyskanie materiałów geodezyjnych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia (mapa do celów projektowych ),
3. Wykonanie inwentaryzacji budowlanej budynku (rzuty, przekroje, elewacje),
4. Wykonanie ekspertyzy technicznej / opinii technicznej konstrukcji budynku przez uprawnionego konstruktora w zakresie koniecznym do realizacji dokumentacji projektowej,
5. Uzyskanie decyzji Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, Delegatura w Lesznie na przeprowadzenie projektowanych prac,
6. Wykonanie koncepcji, a następnie dokumentacji projektowej branży architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej, instalacyjnej elektrycznej, instalacyjnej w zakresie wod-kan, c.o., gazu, klimatyzacji i wentylacji, instalacji dźwigu osobowego, instalacji niskoprądowych (SSWiN, sieć strukturalna),
7. Przygotowanie wniosków do realizacji przedsięwzięcia ( Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków, decyzja o warunkach zabudowy/lokalizacja inwestycji celu publicznego, woda, kanalizacja, gaz, prąd )
8. Opracowanie przedmiarów, kosztorysów ofertowych, kosztorysów inwestorskich, Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót dla całego opracowania projektowego,
9. Uzgodnienie dokumentacji z rzeczoznawcą ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych, rzeczoznawcą ds. higieniczno- sanitarnych,
10. Przekazanie kompletu dokumentacji w wersji elektronicznej ( pliki z rozszerzeniem .pdf, .doc, .dwg, .ath) Zamawiającemu,
11. Zamawiający wymaga aby koncepcja składała się z części architektoniczno – budowlanej
i części zagospodarowania terenu. W części architektoniczno – budowlanej należy przedstawić rysunki obrazujące rzuty poziome wszystkich kondygnacji budynku oraz charakterystyczne przekroje poprzeczne budynku z terenem działki.
12. Wykonawca sporządzi komplet dokumentacji przebudowy i rozbudowy istniejącego budynku o funkcji mieszkalno-usługowej na nową siedzibę Środowiskowego Domu Samopomocy w Kościanie. Obiekt musi spełniać standardy usług zgodnie z §18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U z 2020r. poz.249).
13. Projektując budynek należy uwzględnić m.in. windę w budynku, pomieszczenie sali doświadczania świata, salę muzyczną, artystyczno-plastyczną, krawiecką,
2 pomieszczenia biurowe (kierownik, księgowy), szatnię dla uczestników,
4 pomieszczenia gospodarcze, (pomieszczenie dla kierowcy, konserwatora, dla sprzątaczki, na artykuły biurowe, na środki czystości), pomieszczenie na archiwum, pracownię komputerową, kulinarną ze zmywalnią, rehabilitacyjną, jadalnię która będzie równocześnie świetlicą, toaletę dla personelu, 4 toalety dla uczestników, łazienkę z wanną lub prysznicem. Dopuszcza się wprowadzenie pomieszczeń o innych funkcjach aniżeli w niniejszym opisie oraz w ilości mniejszej lub większej aniżeli powyżej.
14. Zamawiający oczekuje od wykonawcy propozycji w zakresie zaprojektowania pomieszczeń i urządzeń właściwych dla przedmiotowej funkcji budynku i terenu.
15. Projektant zobowiązany jest do uzyskania akceptacji koncepcji przez Zamawiającego, która będzie stanowić podstawę do opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
16. Prace projektowe powinny być wykonane w oparciu o:
17. ustawa Prawo Budowlane (Dz.U.2021 poz.2351),
18. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r.
w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2021 poz.2454),
19. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r.
w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U.2021 poz.2458),
20. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2020 poz. 1609)

oraz zgodnie z normami, warunkami technicznymi oraz innymi przepisami obowiązującymi w dniu przekazania wykonanej Dokumentacji Zamawiającemu:

* projekt architektoniczno-budowlany (3 szt.),
* projekt techniczny (3 szt.),
* projekt zagospodarowania terenu (3 szt.),
* STWiOR (2 szt.),
* przedmiar robót (1 szt.),
* kosztorys inwestorski (1 szt.),
1. Wymagania dotyczące dokumentacji projektowej:
2. Wykonane projekty i dokumentacja projektowa powinny spełniać wymagania polskich przepisów i norm.
3. Wszystkie wartości fizyczne i wymiary zostaną podane w jednostkach zgodnych z układem SI.
4. Cała dokumentacja zostanie sporządzona w państwowym układzie współrzędnych.
5. Projekt powinien zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz wszystkie niezbędne rysunki szczegółów i detali wraz z dokładnym opisem.
6. Projekt powinien być spójny i skoordynowany we wszystkich branżach oraz zawierać protokół koordynacji międzybranżowej, podpisany przez wszystkich projektantów branżowych uczestniczących w realizacji zamówienia.
7. W zakresie dokumentacji budowlano-wykonawczej należy ująć wszystkie roboty niezbędne do wykonawstwa robót oraz obliczenia, bilanse i inne szczegółowe dane, pozwalające na sprawdzenie poprawności jej wykonania.
8. Każdy rysunek ma być podpisany oryginalnie przez projektanta.
9. Wymienione w § 1 dokumenty należy przekazać w wersji papierowej i elektronicznej w formacie .pdf, .dwg i .ath zapisanej na nośniku CD lub DVD lub pamięci USB.
10. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada przewidziane prawem uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.

**§ 2**

1. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek wykonania koniecznych odkrywek (na potrzeby ekspertyzy/ opinii technicznej w zakresie konstrukcji), uzyskać uzgodnienia, opinie, pozwolenia, które umożliwią zamawiającemu uzyskanie pozwolenia na budowę.
2. Zamawiający udzieli Przyjmującemu zamówienie stosownego pełnomocnictwa do występowania w jego imieniu oraz zapewni pomoc w uzyskaniu uzgodnień i opinii.
3. W szczególności obowiązkiem przyjmującego zamówienie jest:
4. Zrealizowanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz normami i normatywami stosowanymi w budownictwie.
5. Sprawdzenie opracowanej dokumentacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami (m.in. techniczno-budowlanymi, polskimi normami) przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane do projektowania oraz zapewnienie weryfikacji między branżowej i potwierdzenie tego faktu stosownym oświadczeniem.
6. Konsultacja z Zamawiającym istotnych rozwiązań konstrukcyjnych i materiałowych mających wpływ na koszty inwestycji, która będzie realizowana na podstawie opracowanej dokumentacji projektowej w celu uzyskania zgody na zastosowanie zaproponowanych rozwiązań.
7. Współdziałanie na każdym etapie z zamawiającym i uwzględnianie jego uwag i spostrzeżeń, formułowanych zgodnie z przepisami prawa, normami oraz sztuką budowlaną.
8. Opatrzenie dokumentacji projektowej w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja stanowiąca przedmiot umowy jest wykonana zgodnie z umową i że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
9. Udzielanie wyjaśnień w trakcie procedury wyłaniania wykonawcy realizacji inwestycji na podstawie opracowanej dokumentacji w terminie do 4 dni.
10. Zamawiający może zgłosić braki i wady dokumentacji jeżeli ujawnią się w trakcie realizacji inwestycji oraz w trakcie przygotowania inwestycji do realizacji. W razie stwierdzenia braków, uwag i błędów w przekazanej dokumentacji, za które odpowiada przyjmujący zamówienie,
a ujawnionych w trakcie realizacji inwestycji koszt naniesienia poprawek lub wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokrywać będzie przyjmujący zamówienie. Zamawiający będzie uprawniony do żądania:
11. poprawienia lub ponownego wykonania odpowiedniej części dokumentacji – w razie stwierdzenia wad lub usterek, których usunięcie jest możliwe,
12. kwoty odszkodowania odpowiadającej utraconej wartości użytkowej przedmiotu objętego dokumentacją w razie stwierdzenia wad, których usunięcie jest niemożliwe.
13. Przyjmujący zamówienie nie będzie mógł odmówić poprawienia lub ponownego wykonania dokumentacji, jeżeli przyczyny wad lub usterek leżały po jego stronie.

**§ 3**

1. Strony ustalają następujący termin wykonania przedmiotu umowy: **15.11.2022 r.**
2. W przypadku przedłużenia realizacji przedmiotu umowy z przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy, zamawiający ma możliwość przedłużenia terminu realizacji niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie może wystąpić o przedłużenie terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:
4. wystąpienia przyczyn niezależnych dla obu stron bądź z powodu działania siły wyższej,
5. w razie przedłużania się procedur urzędowych takich jak uzyskanie uzgodnień, opinii, urzędowych decyzji
6. wprowadzenia przez Zamawiającego zmian w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia,
7. oczekiwania Wykonawcy na akceptację Zamawiającego proponowanych rozwiązań projektowych.

Termin realizacji przedmiotu umowy ulega przedłużeniu w przypadku zaistnienia przyczyn wskazanych w ust. 3 pkt. a) b) c) d) o okres uwzględniający faktyczną niemożność wykonywania przedmiotu umowy.Zamawiający nie ma obowiązku przedłużania terminu wykonania przedmiotu umowy, jeżeli Wykonawca w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności powodujących zmianę tego terminu nie przedłoży Zamawiającemu pisemnego wniosku o przedłużenie terminu wraz z uzasadnieniem dotyczącym powstałego opóźnienia.

1. Przyjmujący zamówienie przekaże Zamawiającemu kompletny i zgodny z umową przedmiot zamówienia w siedzibie Zamawiającego w ww. terminie.
2. Odbiór prac projektowych odbędzie się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Datę podpisania przez Zamawiającego protokołu, o którym mowa w ust. 5, traktuje się jako datę wykonania i odbioru dokumentacji projektowej.

**§ 4**

1. Wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 i 2, wynosi: **…………………………** (słownie: ………………………………..złotych).
2. W przypadku przerwania wykonywania prac projektowych z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, wysokość wynagrodzenia za wykonane do dnia przerwania prace ustalona będzie przez przedstawicieli obu stron na podstawie protokołu zaawansowania prac, podpisanego przez obie strony.
3. Podstawą do rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Przyjmującym zamówienie jest faktura oraz protokół zdawczo-odbiorczy podpisany obustronnie bez zastrzeżeń.
4. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. 2020 r. poz. 1666), Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia faktury elektronicznej.
5. W przypadku wystawienie faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.
6. Rozliczenie pomiędzy stronami za wykonaną usługę odbędzie się przy zastosowaniu mechanizmu podzielnej płatności. Do umowy należy załączyć oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego, na który należy przekazać płatności do umowy i dla którego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do umowy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku przez Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wystawionym przez Przyjmującego zamówienie rachunku.
8. Fakturę należy wystawić na adres:

NABYWCA: Gmina Miejska Kościan, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, NIP 698-180-57-39, REGON 411050600

ODBIORCA: Środowiskowy Dom Samopomocy w Kościanie, ul. Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan, NIP 698-185-49-04, REGON 384964772

**§ 5**

1. Przyjmujący zamówienie przenosi na zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do przedmiotu niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zgadza się na wyłączne wykonywanie przez zamawiającego w odniesieniu do dokumentacji autorskich praw zależnych i zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zamawiającemu przysługuje prawo do dysponowania przedmiotem niniejszej umowy w całości, jak również w dających się wyodrębnić częściach na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności:
	1. utrwalanie i zwielokrotnianie dokumentacji lub jej części dowolną techniką,
	2. wprowadzenie do obrotu oryginału dokumentacji albo egzemplarzy na których dokumentację utrwalono, wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera i na nośniki pamięci,
	3. rozporządzanie, korzystanie z dokumentacji.
4. Zamawiający ma prawo do wykonywania zmian w dokumentacji.
5. Zamawiający będzie miał w szczególności prawo do:
	1. wielokrotnego wykorzystania dokumentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do włączenia jej do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udostępnienia dokumentacji lub jej części wszystkim zainteresowanym ubiegającym się o uzyskanie zamówienia publicznego w zakresie robót budowlanych,
	2. wielokrotnego i dokonywanego w ramach wynagrodzenia umownego zezwalania oraz wykorzystania dokumentacji i danych w niej zawartych w celu wykonania jej aktualizacji (w przypadku gdy utraciła aktualność), adaptacji lub zmian,
	3. wykorzystywania projektu, wszelkich zawartych w przekazanej dokumentacji wizualizacji, ilustracji, rysunków, a także zawartych w dokumentacji opisów w materiałach promocyjnych dotyczących zamawiającego, a także do publicznego prezentowania projektu w dowolnej formie zarówno w siedzibie zamawiającego, jak i w innych miejscach w celu promocji działalności zamawiającego, a także w celach informacyjnych.
6. Przeniesienie praw autorskich nie jest ograniczone czasowo, ilościowo ani terytorialnie – zamawiającemu przysługuje prawo rozporządzania i korzystania z dokumentacji na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, a prawa te mogą być przenoszone przez zamawiającego na inne podmioty bez żadnych ograniczeń.
7. Przyjmujący zamówienie upoważnia zamawiającego do wykonywania w swoim imieniu autorskich praw osobistych oraz upoważnia zamawiającego do udzielania w tym zakresie dalszych pełnomocnictw. Jeżeli Przyjmującemu zamówienie nie będą przysługiwały autorskie prawa osobiste do wykonanej dokumentacji wówczas jest zobowiązany z chwilą dostarczenia dokumentacji do odbioru zamawiającemu przekazać pełnomocnictwa od osób, którym te prawa przysługują w treści określonej powyżej. Niedostarczenie pełnomocnictwa o wymaganej treści będzie oznaczało braki w przekazanej dokumentacji.

**§ 6**

1. Przyjmujący zamówienie zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
2. niedotrzymania terminu wykonania Dokumentacji w wysokości równej 0,5% należnego Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następującego po upływie terminu wskazanego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
3. niedotrzymania terminu 5 dni na usunięcie wad od otrzymania wezwania w okresie rękojmi w wysokości równej 0,5% należnego Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następującego po upływie terminu 5 dni na usunięcie wad,
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 (z wyjątkiem sytuacji naliczenia kar umownych w okresie rękojmi) mogą być potrącane z wynagrodzenia przy płatności dokonywanej na podstawie faktury, na co Przyjmujący wynagrodzenie wyraża zgodę.

3. Mimo zastrzeżonych w ust. 1 kar umownych, Stronom będzie przysługiwało żądanie odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, aż do całkowitego wyrównania poniesionych strat lub utraconych korzyści.

**§ 7**

Osobami odpowiedzialnymi za bieżące kontakty oraz odbiór przedmiotu zamówienia są:

* + ze strony Zamawiającego: Jolanta Jarząb,
	+ ze strony Wykonawcy: ……………...

**§ 8**

* + - 1. Strony rozszerzają odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie z tytułu rękojmi za wady Dokumentacji.
			2. Termin rękojmi upływa wraz z upływem terminu odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady robót budowlanych, wykonywanych na podstawie Dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy.

**§ 9**

* + - * 1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
				2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
				3. Wszelkie spory mogące powstać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
				4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

………………………… ……………………………..

 Zamawiający Wykonawca

Załącznik:

1. Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego

Załącznik do umowy nr BZP.272.2……….2022

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 184/19
Burmistrza Miasta Kościana
z dnia 12.12.2019 r.

……………………, dnia ……………………

……………………………………………….

………………………………………………

………………………………………………
(nazwa i adres wykonawcy, NIP, Regon)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że prowadzę rachunek bankowy, na który należy przekazać płatności do umowy BZP.272.2…….2022 z dnia …………………..dotyczącej opracowania pełno branżowej dokumentacji projektowej: projektu architektoniczno-budowlanego, projektu technicznego, projektu zagospodarowania terenu, kosztorysu inwestorskiego, przedmiaru robót oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót w celu uzyskania przez Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na budowę polegających na przebudowie, rozbudowie i zmianie sposobu użytkowania budynku w Kościanie przy ul. Piłsudskiego 55 / ul. Grodziska 1 w Kościanie z przeznaczeniem na Środowiskowy Dom Samopomocy w Kościanie.

Do rachunku bankowego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

…………………..……………………………………………………………….

(podpis (y) osoby (osób) upoważnionej (nich) do reprezentowania)