



UMOWA NA PEŁNIENIE FUNKCJI INWESTORA ZASTĘPCZEGO

zawarta w dniu: [redacted] r., w m. Świąty Wojciech pomiędzy:

Międzyrzeckim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. – Świąty Wojciech 46, 66-300 Międzyrzecz, wpisanym do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000140914, NIP 596-12-15-537, REGON 210369406, zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

w imieniu którego działa: [redacted] a:

[redacted]
(nazwa, siedziba)

wpisanym do [redacted]
pod numerem [redacted], NIP [redacted], REGON [redacted], wysokość kapitału
zakładowego [redacted] zł, zwanym dalej **INWESTOREM ZASTĘPCZYM**, reprezentowanym przez:
[redacted]

§ 1.

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompletnej usługi pełnienia funkcji **INWESTORA ZASTĘPCZEGO**, dla zadania inwestycyjnego pn.: „*Modernizacja wraz z projektem budynku administracyjnego Międzyrzeckiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., zlokalizowanego na dz. nr ewid. 419 w m. Świąty Wojciech 46, gm. Międzyrzecz*”.
2. Zamówienie obejmuje pełnienie funkcji **INWESTORA ZASTĘPCZEGO** nad:
 - 1) usługami projektowymi,
 - 2) usługami pełnienia nadzoru,
 - 3) robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawcę robót w systemie „zaprojektuj i wybuduj”.
3. Szczegółowe obowiązki **INWESTORA ZASTĘPCZEGO** zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
4. **INWESTOR ZASTĘPCZY** potwierdza, iż znany mu jest aktualny stan budynku, o którym mowa w ust. 1. oraz planowany zakres inwestycji.
5. **INWESTOR ZASTĘPCZY** zobowiązuje się do realizacji umowy z zachowaniem należytej staranności, wynikającej z zawodowego charakteru wykonywanej działalności.

§ 2.

Zakres prac modernizacyjnych

1. Realizacja zamówienia w oparciu o opis stanu istniejącego budynku, znajduje się w:
 - 1) dokumentacji, o której mowa w § 3., ust. 1., p. 3), lit. a),
 - 2) protokole z dnia 16.12.2019 r., Nr 15 / DEOŚ / 2019 z okresowej kontroli 5 letniej stanu technicznego obiektu budowlanego,
 - 3) protokole z dnia 20.11.2020 r., nr 1/2020 z okresowej kontroli obiektu budowlanego (przeгляд roczny – energetyka).
2. Dokumenty określone w ust. 1., p. 1), 2) i 3) stanowią integralną część zapytania ofertowego udostępnionego za pomocą platformy zakupowej Open Nexus z dnia: [redacted] r., nr ID [redacted].
3. Zakres zadania, o którym mowa w § 1., zwanego dalej **ZADANIEM** obejmuje prace budowlane m.in. takie jak:
 - 1) modernizacja i przebudowa istniejącego układu pomieszczeń na parterze i I piętrze budynku oraz klatki schodowej, zgodnie z dokumentacją, o której mowa w § 3., ust. 1., p. 3), lit. a) oraz przebudowa wejścia do budynku,
 - 2) wykończenie podłóg, ścian, sufitów i schodów, montaż, armatury, przyborów sanitarnych, oświetlenia i sprzętu audio-video z uwzględnieniem projektu aranżacji pomieszczeń, o którym mowa w § 3., ust. 1., p. 3), lit. b),
 - 3) wymiana stolarki okiennej oraz stolarki drzwiowej zewnętrznej i wewnętrznej na I piętrze budynku, a także stolarki drzwiowej głównego wejścia na parterze budynku,

Międzyrzeckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. z siedzibą w Międzyrzecz
Św. Wojciech 46, 66-300 Międzyrzecz

Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego: nr 0000140914

NIP 596-12-15-537

Wysokość kapitału zakładowego 31.692.000,00 zł

Strona
1 z 7

- 4) wymiana na I piętrze budynku istniejącej instalacji elektrycznej i montaż nowych punktów oświetleniowych, gniazd, włączników i tablic rozdzielczych,
- 5) modernizacja istniejącego źródła ciepła c.o.,
- 6) modernizacja istniejącej instalacji c.o. na parterze budynku i montaż nowej na I piętrze,
- 7) wymiana na I piętrze budynku istniejącej wewnętrznej instalacji wodociągowej i kanalizacji sanitarnej i dostosowanie jej do nowego układu pomieszczeń,
- 8) wykonanie nowej instalacji teleinformatycznej, alarmowej, sygnalizacyjnej oraz RTV na I piętrze budynku.

§ 3.

Opis przedmiotu zamówienia

I Etap – PFU

1. Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego, zwanego dalej **PFU**, zgodnie z 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. 2004 r., nr 202., poz. 2072 z późn. zm.), niezbędnego do przeprowadzenia dalszych prac w celu wykonania kompletnej usługi, o której mowa w § 1.
 - 1) **PFU** należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) **PFU** należy opracować w uzgodnieniu z **ZAMAWIAJĄCYM**, tj.: uwzględniając m.in. wymagania i oczekiwania **ZAMAWIAJĄCEGO** dotyczące zakresu realizacji robót niezbędnych do zrealizowania **ZADANIA**, w tym w szczególności: wymagania techniczne, ekonomiczne, materiałowe, funkcjonalne, architektoniczne, formalne i prawne.
 - 3) do opracowania **PFU** należy uwzględnić istniejące dokumentacje, które zostały sporządzone na zlecenie **ZAMAWIAJĄCEGO** i które stanowią integralną część zapytania ofertowego, o którym mowa § 2. ust. 2., tj.:
 - a) projekt koncepcyjny pn.: „*Koncepcja architektoniczno-budowlana wraz z inwentaryzacją obiektu i kalkulacją kosztów adaptacji pomieszczeń 1-go piętra budynku administracyjno-biurowego*”, autorstwa PRACOWNIA ARCHITEKTONICZNA Arch. Aleksander Hak,
 - b) projektu wizualizacji oraz aranżacji pomieszczeń w istniejącym budynku administracyjnym MPWiK Sp. z o.o., Święty Wojciech 46, 66-300 Międzyrzecz, autorstwa MRS.P WIKTORIA PUCHALSKA, ul. Jantarowa 10/10, 53-330 Wrocław.
2. Wykonanie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zbiorczego zestawienia kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w **PFU**.

II Etap – POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

3. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zwanego dalej **POSTĘPOWANIEM**, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w celu wyłonienia wykonawcy do realizacji **ZADANIA**, w tym w szczególności:
 - 1) wybrać tryb **POSTĘPOWANIA**,
 - 2) sporządzić ogłoszenia o **POSTĘPOWANIU**,
 - 3) przygotować Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 4) przygotować wzór umowy na realizację zadania,
 - 5) przeprowadzić pełną procedurę **POSTĘPOWANIA**,
 - 6) sporządzić protokół **POSTĘPOWANIA**,
 - 6) przeprowadzić analizę złożonych ofert,
 - 7) przygotować materiały w przypadku ewentualnych protestów i odwołań,
 - 8) ogłosić wynik **POSTĘPOWANIA**,
 - 9) przygotować umowę oraz spowodować w imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO** podpisanie jej przez wybranego w **POSTĘPOWANIU** oferenta, zwanego w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**.

III Etap – PROJEKTOWANIE

4. Zgromadzenie materiałów wyjściowych do projektowania oraz przekazanie ich **WYKONAWCY**.
5. Nadzór nad prawidłowym, zgodnym z wymaganiami zawartymi w **PFU** oraz terminowym wykonaniem dokumentacji projektowo-wykonawczej wraz ze stosownymi uzgodnieniami, pozwoleniami i decyzjami wymaganymi przepisami

prawa umożliwiającymi rozpoczęcie prac budowlanych, niezbędnych do realizacji całego **ZADANIA**, a także jego należyte wykonanie.

6. Sprawdzenie w imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO**, wykonanej dokumentacji projektowo-wykonawczej pod względem:
 - 1) poprawności formalnej, kompletności, zgodności z wymaganiami obowiązujących przepisów prawa w tym przepisów prawa budowlanego, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej oraz BHP,
 - 2) zgodności z zasadami wiedzy technicznej,
 - 3) oceny przyjętych rozwiązań materiałowych,
 - 4) części rysunkowej, a w szczególności: poprawności koordynacji branżowej, wykonania tabel zestawieniowych, opisów materiałów oraz wymiarowania,
 - 5) kosztów realizacji inwestycji – dokumentacji kosztorysowej.
7. Zgłaszanie **WYKONAWCY** zastrzeżeń do dokumentacji projektowej i wyegzekwowanie naniesienia stosownych poprawek lub usunięcia wady dokumentacji projektowej.

IV Etap – REALIZACJA

8. **INWESTOR ZASTĘPCZY** w imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO** - w przypadku takiej konieczności - zawiadamia organ nadzoru budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót budowlanych wraz z przekazaniem niezbędnych dokumentów.
9. **INWESTOR ZASTĘPCZY** w imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO** i przy jego udziale protokolarnie przekazuje **WYKONAWCY** teren budowy.
10. Przed rozpoczęciem robót budowlanych **INWESTOR ZASTĘPCZY** sprawdza, czy prace budowlane zorganizowano z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, ochrony przeciwpożarowej oraz ogólnego porządku, a w przypadku nie wywiązania się **WYKONAWCY** ze swoich obowiązków, egzekwuje od **WYKONAWCY** ich stosowanie.
11. **INWESTOR ZASTĘPCZY** w porozumieniu z **ZAMAWIAJĄCYM** uzgadnia z **WYKONAWCĄ** harmonogram prac budowlanych zakładający minimalizację zakłóceń w funkcjonowaniu działalności **ZAMAWIAJĄCEGO**, prowadzonej na parterze budynku oraz egzekwuje jego przestrzeganie.
12. Sprawowanie przez **INWESTORA ZASTĘPCZEGO** nadzoru inwestorskiego nad kompleksową realizacją **ZADANIA**, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz ogólnie przyjętymi zasadami, w tym w szczególności:
 - 1) nadzór nad jakością wykonywanych prac budowlanych i montażowych, zgodnością z dokumentacją projektowo-wykonawczą, umową i wymaganiami formalnymi oraz obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - 2) egzekwowanie od **WYKONAWCY** usunięcia ewentualnych wad i usterek powstałych w wyniku prowadzonych przez niego prac budowlanych i montażowych,
 - 3) rozstrzyganie wątpliwości technicznych, formalnych i/lub prawnych zgłaszanych przez **WYKONAWCĘ** lub **ZAMAWIAJĄCEGO**, a w razie potrzeby zasięgnięcie opinii u kompetentnego w tym zakresie źródła,
 - 4) bieżące informowanie **ZAMAWIAJĄCEGO** o postępie realizacji przez **WYKONAWCĘ** robót budowlanych i ewentualnych trudnościach w ich przebiegu.
 - 5) weryfikacja i opiniowanie faktur w zakresie zgodności z zapisami umowy zawartej z **WYKONAWCĄ** i aktualnym postępowaniem prac,
 - 6) organizacja i uczestnictwo nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie w naradach technicznych i koordynacyjnych,
 - 7) organizowanie i dokonywanie przy współudziale **ZAMAWIAJĄCEGO** wszelkich odbiorów technicznych i końcowych
 - 8) gromadzenie i ewidencjonowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia odbioru końcowego wykonanych robót, uzyskania zezwoleń na eksploatację oraz w przypadku takiej konieczności decyzji na użytkowanie.
13. **INWESTOR ZASTĘPCZY** dokona końcowego rozliczenia **ZADANIA** z **WYKONAWCĄ**, wraz z ewentualnym naliczeniem i wyegzekwowaniem kar umownych i/lub odszkodowań oraz potrąceń z jego wynagrodzeń.
14. **INWESTOR ZASTĘPCZY** protokolarnie przekazuje **ZAMAWIAJĄCEMU** zrealizowane **ZADANIE** wraz z kompletem niezbędnych dokumentów w stanie faktycznym i prawnym do natychmiastowego rozpoczęcia użytkowania.

V Etap – RĘKOJMIA I PRZEGLĄDY GWARANCYJNE

15. **INWESTOR ZASTĘPCZY** organizuje i uczestniczy w przeglądach technicznych w okresie obowiązywania gwarancji i rękojmi w przypadku ujawnienia się wad, na każde żądanie **ZAMAWIAJĄCEGO**, a także egzekwuje, nadzoruje i przeprowadza odbiór techniczny po usunięciu tych wad przez **WYKONAWCĘ**.

16. Organizacja i przeprowadzenie odbioru na koniec okresów obowiązywania rękojmi i gwarancji udzielonych przez **WYKONAWCĘ**, co najmniej 14 dni przed ich zakończeniem.

§ 4.

Pozostałe obowiązki stron umowy

1. **ZAMAWIAJĄCY** zobowiązany jest przekazywać **INWESTOROWI ZASTĘPCZEMU** wszelkie istotne do zrealizowania **ZADANIA** informacje, materiały, dane wyjściowe oraz dokumenty.
2. **ZAMAWIAJĄCY** zobowiązany jest do zagwarantowania środków finansowych na pokrycie wydatków inwestycji oraz kosztów realizacji umowy.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia niniejszej umowy.
4. Strony zobowiązują się do współpracy i do zgodnego współdziałania we wszystkich sprawach związanych z wykonaniem usługi będącej przedmiotem zamówienia niniejszej umowy, przy dołożeniu przez każdą ze stron należytej staranności.
5. **INWESTOR ZASTĘPCZY** zobowiązuje się, że osoby, które w jego imieniu będą wykonywały poszczególne prace będące przedmiotem zamówienia niniejszej umowy, posiadać będą stosowne kwalifikacje i uprawnienia w zakresie powierzonych im obowiązków.
6. **INWESTOR ZASTĘPCZY** pełniąc czynności zastępstwa reprezentuje **ZAMAWIAJĄCEGO** na podstawie stosownych pełnomocnictw, udzielonych w toku realizacji umowy.
7. **INWESTOR ZASTĘPCZY** zobowiązany jest do podejmowania czynności mających na celu zabezpieczenia praw i interesów **ZAMAWIAJĄCEGO**, a także przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
8. **INWESTOR ZASTĘPCZY** ponosi wobec **ZAMAWIAJĄCEGO** odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące normalnym następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania czynności zleconych niniejszą umową.

§ 5.

Termin realizacji

1. Realizacja całego przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie: od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** dokumentów o których mowa w jak w § 3., ust. 14.
 - 1) I Etap, tj. prace określone w § 3., ust. 1. i 2., wykonany zostanie w terminie do [] dni od dnia podpisania niniejszej umowy.
Za datę zrealizowania tego etapu uznaje się dzień przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** po jednym egzemplarzu **PFU** i zbiorczego zestawienia kosztów, o którym mowa w § 3., ust. 2., wraz z protokołem poświadczającym ich kompletność.
 - 2) II Etap, tj. prace określone w § 3., ust. 3., wykonany zostanie w terminie do [] dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w § 5., ust. 1., p. 1).
Za datę zrealizowania tego etapu uznaje się dzień podpisania umowy z **WYKONAWCĄ** na realizację **ZADANIA**.
 - 3) III Etap, tj. prace określone w § 3., ust. 4., 5., 6. i 7., wykonany zostanie w terminie do [] dni od dnia podpisania umowy, o której mowa w § 5., ust. 1., p. 2).
Za datę zrealizowania tego etapu uznaje się dzień przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** jednego egzemplarza dokumentacji projektowej sporządzonej przez **WYKONAWCĘ** wraz z protokołem poświadczającym kompletność i prawidłowość wykonania tej dokumentacji.
 - 4) IV Etap, tj. prace określone w § 3., ust. 8., 9., 10., 11., 12., 13. i 14., wykonany zostanie w terminie do [] dni od dnia zawiadomienia organu nadzoru budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót budowlanych, jak w § 3., ust. 8.
Za datę zrealizowania tego etapu uznaje się dzień wywiązania się ze zobowiązania, o którym mowa w jak w § 3., ust. 14.
 - 5) V Etap, tj. prace określone w § 3., ust. 15. i 16., wykonany zostanie w terminie od dnia zrealizowania etapu IV, jak w § 5., ust. 1., p. 4), do ostatniego dnia obowiązywania okresów rękojmi i gwarancji udzielonych przez **WYKONAWCĘ**.
2. Terminy realizacji poszczególnych etapów będących przedmiotem zamówienia niniejszej umowy, mogą ulec zmianie z uwagi na wystąpienie szczególnych zdarzeń, takich jak:
 - 1) przerwanie prac projektowych i/lub robót budowlanych oraz montażowych z winy **WYKONAWCY**, lub przez właściwe organy administracyjne,

- 2) opóźnienie w rozpoczęciu i wykonaniu **ZADANIA**, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, w tym m.in. wyłonienia **WYKONAWCY** oraz podpisania z **WYKONAWCĄ** umowy.
3. Planowane zakończenie robót budowlanych i montażowych: r.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1. jest wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości netto, zł: zł, (słownie), plus należny podatek od towarów i usług VAT w wysokości %.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1., obejmuje wszystkie koszty jakie musi ponieść **INWESTOR ZASTĘPCZY**, wynikające z realizacji kompletnej usługi będącej przedmiotem zamówienia niniejszej umowy.
3. Podstawą do wystawienia przez **INWESTORA ZASTĘPCZEGO** faktury VAT będzie, zaakceptowane przez **ZAMAWIAJĄCEGO** końcowe rozliczenie **ZADANIA**, o którym mowa § 3., ust. 13., a także wywiązanie się ze zobowiązania, o którym mowa w jak w § 3., ust. 14.
4. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od daty doręczenia **ZAMAWIAJĄCEMU** prawidłowo wystawionej faktury VAT, z zastrzeżeniem ust. 3. Termin zapłaty uważa się za zachowany z chwilą obciążenia rachunku bankowego **ZAMAWIAJĄCEGO**.
5. Wynagrodzenie za wykonanie umowy zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy **WYKONAWCY** wskazany na fakturze VAT.
6. **ZAMAWIAJĄCY** jest podatnikiem podatku VAT o nr identyfikacyjnym: 596-12-15-537.
7. **WYKONAWCA** jest / nie jest ¹⁾ płatnikiem podatku VAT o nr identyfikacyjnym: - - - ¹⁾.

§ 7.

Odpowiedzialność

1. **INWESTOR ZASTĘPCZY** jest odpowiedzialny wobec **ZAMAWIAJĄCEGO** za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym w szczególności, jeżeli działania lub opracowania przygotowane w celu realizacji niniejszej umowy są niezgodne z prawem i/lub fachową wiedzą.
2. Inwestor zastępczy odpowiada za działania i zaniechania osób, z pomocą których wykonuje przedmiot umowy.
3. **INWESTOR ZASTĘPCZY** ponosi wobec **ZAMAWIAJĄCEGO** odpowiedzialność z tytułu rękopisów za wady w realizacji niniejszej umowy w terminie nie krótszym niż do ostatniego dnia obowiązywania gwarancji i rękopisów udzielonej przez **WYKONAWCĘ**.

§ 8.

Zmiany umowy

ZAMAWIAJĄCY dopuszcza zmianę umowy w formie aneksu, w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 14 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiana ta może spowodować wydłużenie terminu wykonania usługi i nie spowoduje zmiany wynagrodzenia **INWESTORA ZASTĘPCZEGO**. Inicjatorem tej zmiany może być **ZAMAWIAJĄCY** lub **INWESTOR ZASTĘPCZY**.

§ 9.

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od realizacji przedmiotu zamówienia niniejszej umowy z winy **INWESTORA ZASTĘPCZEGO**, **ZAMAWIAJĄCY** naliczy karę w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6., ust. 1.
2. W przypadku odstąpienia od realizacji przedmiotu umowy przez **ZAMAWIAJĄCEGO** z winy **ZAMAWIAJĄCEGO** **ZAMAWIAJĄCY** zapłaci **INWESTOROWI ZASTĘPCZEMU** karę w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6. ust. 1.
3. W przypadku zwłoki w wykonaniu ustalonego etapu realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z terminami określonymi odpowiednio w § 5. ust. 1., **ZAMAWIAJĄCY** może naliczyć kary w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6. ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.

4. W przypadku zwłoki w wykonaniu, któregośkolwiek z etapu realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z terminami określonymi odpowiednio w § 5. ust. 1., dłuższej niż 14 dni, **ZAMAWIAJĄCEMU** przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kary określonej w § 9., ust. 1.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód.

§ 10.

Odstąpienia od umowy

1. Strony mogą rozwiązać umowę za ich obustronną zgodą.
2. **ZAMAWIAJĄCEMU** przysługuje prawo do odstąpienia umowy w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli **INWESTOR ZASTĘPCZY** nie podjął obowiązków wynikających z zapisów niniejszej umowy lub samowolnie przerwał ich wykonywanie, a przerwa ta trwała dłużej niż 14 dni,
 - 2) jeżeli pomimo zastrzeżeń ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO** wyrażonych i skutecznie przekazanych na piśmie **INWESTOROWI ZASTĘPCZEMU**, ten nie wykonuje obowiązków wynikających z zapisów niniejszej umowy lub uporczywie albo w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
 - 3) **INWESTOR ZASTĘPCZY** nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z zapisów niniejszej umowy, w szczególności gdy jego działania lub dostarczone **ZAMAWIAJĄCEMU** wszelkie dokumentacje i opracowania wymagane w celu wykonania kompletnej usługi będącej przedmiotem zamówienia są niezgodne z prawem, fachową wiedzą lub godzą w słuszny interes **ZAMAWIAJĄCEGO**.
3. Odstąpienie od umowy określone w ust. 2. jest odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie **INWESTORA ZASTĘPCZEGO**.
4. Odstąpienie / rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego odstąpienia / rozwiązania i musi zawierać uzasadnienie obejmujące opis podstaw jego dokonania.

§ 11.

Koordynacja

1. Osoby upoważnione przez **INWESTORA ZASTĘPCZEGO** do kontaktów przy realizacji:
 - 1) I Etapu, tj. prac określonych w § 3., ust. 1. i 2.:
 - a) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - b) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - 2) II Etapu, tj. prac określonych w § 3., ust. 3.:
 - a) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - b) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - 3) III Etapu, tj. prac określonych w § 3., ust. 4., 5., 6. i 7.:
 - a) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - b) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - 4) IV Etapu, tj. prac określonych w § 3., ust. 8., 9., 10., 11., 12., 13. i 14.:
 - a) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - b) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)
 - 5) V Etapu, tj. prac określonych w § 3., ust. 15. i 16.
 - a) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)

b) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)

2. Osoby upoważnione przez **ZAMAWIAJĄCEGO** do kontaktów całego przedmiotu zamówienia:

1) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)

2) _____ – _____ tel.: _____ e-mail: _____
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja / stanowisko)

3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1. i 2. nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga każdorazowego pisemnego zawiadomienia o tym fakcie drugą stroną umowy, najpóźniej w terminie 3 dni przed dokonaniem zmiany z jednoczesnym dołączeniem kopii uprawnień, zaświadczeń o przynależności do izby samorządu zawodowego, wszystkich osób, których zmiana dotyczy.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa budowlanego i Prawa zamówień publicznych.
2. **WYKONAWCA** nie może, bez pisemnej zgody **ZAMAWIAJĄCEGO** przenieść na osobę trzecią całości lub części wierzytelności wynikającej (-ych) z niniejszej umowy.
3. Kwestie sporne wynikające z realizacji umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
4. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**MIĘDZYRZECKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI**
Spółka z o.o.

Św. Wojciech 46, 66-300 Międzyrzecz
tel. / fax: 95 742 76 23 / 95 742 76 24

NIP 596-12-15-537

.....
(czytelny podpis - imię i nazwisko, pieczęć)

Wyjaśnienia:

1) niewłaściwe skreślić

Międzyrzeckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. z siedzibą w Międzyrzeczu
Św. Wojciech 46, 66-300 Międzyrzecz

Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego: nr 0000140914

NIP 596-12-15-537

Wysokość kapitału zakładowego 31.692.000,00 zł

Strona
7 z 7