

Nr sprawy 12.231.11.2021

Wołomin, dnia 08.01.2021

### ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Zamawiający, Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin na podstawie Zarządzenia Burmistrza Wołomina nr 13/2021 z dnia 15.01.2021 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 zł w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

1. Przedmiot zamówienia: **Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej termomodernizacji budynku Szkoły Podstawowej w Duczkach wraz z przebudową pomieszczeń w ramach zadania inwestycyjnego pn. Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Duczkach wraz z przebudową pomieszczeń.**

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zakres objęty dokumentacją:

1. Audyt energetyczny obiektu – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
2. Mapa do celów projektowych - w ilości egzemplarzy niezbędnej do wykonania dokumentacji projektowej;
3. Ekspertyza techniczna budynku i instalacji wraz z oceną techniczną stanu – 4 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
4. Inwentaryzacja budowlana obiektu wraz z instalacjami – 4 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
5. Projekt budowlano-wykonawczy – 6 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf ), zawierający wszystkie roboty, wynikające z audytu i ekspertyzy;
6. Informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – opracowana w 6 egz. + egz. w formie elektronicznej;
7. Kosztorys inwestorski robót wykonany na podstawie dokumentacji określonej w przedmiocie zamówienia – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf i Norma lub inny program kosztorysowy);
8. Przedmiar robót wykonany na podstawie dokumentacji określonej w przedmiocie zamówienia – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf i Norma lub inny program kosztorysowy);
9. Szczegółowa specyfikację techniczną SST z wyszczególnieniem cech technicznych i jakościowych materiałów oraz urządzeń – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
10. Wizualizacja kolorystyczna budynku – widok elewacji.
11. inne nie wymienione wyżej projekty, których realizacja będzie konieczna z tytułu oddziaływania pośredniego bądź bezpośredniego na teren przyległy;
12. inne, nie wymienione decyzje i pozwolenia, których uzyskanie będzie konieczne do realizacji przedmiotu

umowy.

**Termin wykonania: Termin wykonania: 30.09.2021 r.**

**Warunki płatności:** 30 dni od dnia złożenia faktury za realizację całości przedmiotu umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty:

**Zamawiający wymaga, aby wykonawca spełniał poniższe warunki:**

w zakresie wiedzy i doświadczenia – zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (zakończył) co najmniej dwie dokumentacje projektowe polegające na wykonaniu kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej obiektu szkolnego.

7. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty cenowej:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej.

Ofertę należy złożyć do dnia 01.03.2021 do godz. 12<sup>00</sup>

- ~~w Urzędzie Miejskim w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin (stanowiska podawcze – punkt informacyjny nr 1, 2, 3)~~
- przesłać na adres e-mail: [anna.sobolewska@wolomin.org.pl](mailto:anna.sobolewska@wolomin.org.pl)
- ~~złożyć poprzez Platformę Zakupową<sup>1</sup>;~~

Oferta złożona po terminie, nie będzie rozpatrywana i zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

8. Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej: 01.03.2021 o godz. 12<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego pok. nr 228

9. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Anna Sobolewska, Wydział Inwestycji, pokój 208, tel. 22/7633044, Marcin Sojecki, Naczelnik Wydziału Inwestycji, pokój 207, tel. 22/763-30-42

10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej jako: „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Wołominie jest Burmistrz Wołomina, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin,
- 1) W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: [iod@wolomin.org.pl](mailto:iod@wolomin.org.pl),
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c *Ogólnego Rozporządzenia* RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynika z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej „ustawą Pzp”
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, organy kontrolne, a ponadto odbiorcy danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, podmioty z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych,
- 4) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



- 5) Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu,
- 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp
- na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a więc prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego.
- Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9)nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 11. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1)formularz ofertowy

2)W przypadku, w którym Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje Zamawiającemu dane osobowe, które bezpośrednio lub pośrednio pozyskał, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - w tym przypadku Wykonawca składa „Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO” - (Załącznik Nr 5 do Regulaminu)

3)Inne.....

NACZELNIK WYDZIAŁU

Inwestycji

08.02.2021.

Marcin Szejda

(data i podpis osoby kierującej komórką organizacyjną)

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Sobolewska

Anna Sobolewska

(pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na:

.....

.....

/pełna nazwa firmy Wykonawcy/

z siedzibą w:

.....

ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość

.....

telefon

fax

e-mail

NIP ..... REGON .....

składam niniejszą ofertę.

### 1. OFERUJĘ WYKONANIE ZAMÓWIENIA ZA CENĘ:

wartość netto w zł: .....

VAT .....%, kwota podatku w zł. ....

wartość brutto zamówienia w zł.: .....

słownie: .....

### 2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA – .....

### 3. WARUNKI PŁATNOŚCI: .....

### 4. OŚWIADCZAM, że

- żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- zapoznaliśmy się z projektem umowy/ istotnymi postanowieniami umowy załączonym do zaproszenia, akceptujemy je i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

### 5. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

- .....

Miejscowość ....., dnia .....

.....

podpis Wykonawcy

'niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu postępowania  
przy udzielaniu zamówień publicznych  
o wartości mniejszej niż 130 000 zł  
w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Miejscowość:.....Dnia: .....

.....

(pieczęć Wykonawcy)

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....

( podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)



412

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Zawarta w dniu ..... 2021 r. w Wołominie pomiędzy **Gminą Wołomin** z siedzibą 05-200 Wołomin przy ul. Ogrodowej 4, nr NIP 125-13-33-722, zwaną w umowie „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:  
**Dariusza Szymanowskiego – Zastępcę Burmistrza**, działającego z upoważnienia **Elżbiety Radwan – Burmistrza Wołomina**, przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Wołomin – Bożeny Wielgolaskiej**,  
a ....., zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Ze względu na wartość nie przekraczającą 130.000,00 zł, do niniejszej umowy nie ma zastosowania ustawa z dn. 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 ze zm.). Umowa zostaje zawarta zgodnie z zarządzeniem 13/2021 Burmistrza Wołomina z dnia 15 stycznia 2021 r. - w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 zł w Urzędzie Miejskim w Wołominie i na podstawie złożonej w dniu ..... oferty, stanowiącej integralną część umowy.

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która nastąpiła w Gminie Wołomin od 1 stycznia 2017 r. Zamawiający informuje, że:

- Nabywcą / Odbiorcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP 1251333722;
- Jednostką realizującą / płatnikiem jest: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

### §1

**1. Zamawiający zleca, zaś Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek: Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej termomodernizacji budynku Szkoły Podstawowej w Duczkach wraz z przebudową pomieszczeń w ramach zadania inwestycyjnego pn. Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Duczkach wraz z przebudową pomieszczeń.**

2. Zakres objęty dokumentacją:

- 2.1. Audyt energetyczny obiektu – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
- 2.2. Mapa do celów projektowych - w ilości egzemplarzy niezbędnej do wykonania dokumentacji projektowej;
- 2.3. Ekspertyza techniczna budynku i instalacji wraz z oceną techniczną stanu – 4 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
- 2.4. Inwentaryzacja budowlana obiektu wraz z instalacjami – 4 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
- 2.5. Projekt budowlano-wykonawczy – 6 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf), zawierający wszystkie roboty, wynikające z audytu i ekspertyzy;
- 2.6. Informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – opracowana w 6 egz. + egz. w formie elektronicznej;
- 2.7. Kosztorys inwestorski robót wykonany na podstawie dokumentacji określonej w przedmiocie zamówienia – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf i Norma lub inny program kosztorysowy);
- 2.8. Przedmiar robót wykonany na podstawie dokumentacji określonej w przedmiocie zamówienia – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej (pdf i Norma lub inny program kosztorysowy);
- 2.9. Szczegółowa specyfikację techniczną SST z wyszczególnieniem cech technicznych i jakościowych materiałów oraz urządzeń – 2 egz. + 1 egz. w wersji elektronicznej;
- 2.10. Wizualizacja kolorystyczna budynku – widok elewacji.
- 2.11. inne nie wymienione wyżej projekty, których realizacja będzie konieczna z tytułu oddziaływania pośredniego bądź bezpośredniego na teren przyległy;
- 2.12. inne, nie wymienione decyzje i pozwolenia, których uzyskanie będzie konieczne do realizacji przedmiotu umowy.

**3. wymagania odnośnie dokumentacji projektowo- kosztorysowej:**

- 3.1 dokumentacja projektowo – kosztorysowa będzie służyć do opisu przedmiotu zamówienia do przetargu w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych na roboty budowlane oraz realizację pełnego zakresu robót budowlanych na jej podstawie;
- 3.2 dokumentacja projektowo - kosztorysowa nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia lub nie można tego opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
- 3.3 dokumentacja projektowa powinna opisywać przedmiot zamówienia w tym zastosowane materiały i urządzenia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane uwzględnia się: europejskie aprobaty techniczne, wspólne specyfikacje techniczne;
- 3.4 wersje elektroniczną dokumentacji projektowo - kosztorysowej należy przekazać na opisanych płytach CD. Dokumentacja elektroniczna projektów winna być odzwierciedleniem ( skan ) dokumentacji projektowej egzemplarza archiwalnego w formie papierowej – z oryginałami opinii, uzgodnień i oświadczeń, itp.;
- 3.5 dokumentacja projektowo – kosztorysowa musi być trwale i czytelnie oznaczona ( egzemplarze, tomy ), ponadto trwale oprawiona;
- 3.6 dokumentacja projektowo - kosztorysową należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3.7 dokumentacja musi posiadać wszelkie wymagane prawem opinie, pozwolenia, decyzje, uzgodnienia w tym również uzgodnienia międzybranżowe, niezbędne do uzyskania pozwolenia na budowę i rozbiórkę;
- 3.8 w opracowanej dokumentacji będą wskazane wyroby budowlane ( materiały i urządzenia ) dopuszczone do obrotu i powszechnie dostępne na rynku, uzgodnione z zamawiającym.

**4. obowiązki wykonawcy:**

- 4.1 uczestniczenie w spotkaniach roboczych w trakcie opracowania dokumentacji;
- 4.2 wykonanie wszelkich dodatkowych opracowań niezbędnych do wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej oraz uzyskanie wymaganych pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień itp.;

6

- 4.4 w przypadku gdy Zamawiający zdecyduje o potrzebie pełnienia nadzoru autorskiego, wykonawca zobowiązuje się do pełnienia nadzoru nad realizacją robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, za odrębnym wynagrodzeniem;
- 4.5 zgłaszane przez Zamawiającego uzupełnienia, korekty i wyjaśnienia dotyczące dokumentacji projektowo- kosztorysowej, będącej przedmiotem zamówienia, wykonawca wykona nieodpłatnie w ramach niniejszego zamówienia;
- 4.6 jeżeli wystąpi konieczność wykonania opracowań dodatkowych, które będą następstwem wad dokumentacji, błędów lub zaniedbań Wykonawcy, opracowania takie zostaną wykonane przez Wykonawcę bez dodatkowego wynagrodzenia;
- 4.7 naniesienie zmian w dokumentacji, wymaganych przez organy administracji w toku postępowania o udzielenie pozwolenia na budowę;
- 4.8 rozstrzyganie i rozwiązywanie problemów, które powstaną na etapie postępowania o wydanie decyzji pozwolenia na budowę;
- 4.9 udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na pytania złożone przez wykonawców robót na etapie postępowania przetargowego;
- 4.10 wydanie na wniosek Zamawiającego pisemnej opinii na temat parametrów materiałów lub urządzeń „równoważnych” zaproponowanych przez wykonawców robót na etapie postępowania przetargowego oraz w czasie analizy złożonych przez nich ofert;
- 4.11 zakres obowiązków projektanta określony w art. 20 Ustawy Prawo budowlane.

## § 2

1. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia nastąpi w dniu zawarcia niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Zamawiającemu w celu dokonania odbioru dokumentację projektowo – kosztorysową, o której mowa w § 1 umowy, w terminie do dnia 30.09.2021 r.

## § 3

1. Wykonawcy przysługuje z tytułu wykonania niniejszej umowy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:  
brutto ..... zł ( słownie: ..... )  
w tym VAT (23%) ..... zł ( słownie: ..... )  
netto ..... zł ( słownie: ..... )
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie podlega podwyższeniu i obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym te których Wykonawca wcześniej nie przewidział.
3. Rozliczanie odbędzie się na podstawie faktury VAT wystawionej po zakończeniu i odbiorze przez Zamawiającego prac. Podstawą do wystawienia faktury końcowej jest protokół odbioru potwierdzający odebranie dokumentacji bez uwag.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od daty złożenia w siedzibie Zamawiającego faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury. Za datę realizacji płatności uważa się datę wydania przez Zamawiającego polecenia przelewu pieniędzy.
5. W przypadku przedłożenia przez Wykonawcę faktury niezgodnie z wymogami określonymi w § 3 Zamawiający odeśle fakturę bądź wezwie Wykonawcę do poprawy / uzupełnienia. W takim wypadku termin opłacenia faktury będzie liczony ponownie zgodnie z ust. 4, od daty dostarczenia uzupełnionej / poprawionej faktury Zamawiającemu;
6. Faktury za wykonane usługi pomiędzy stronami będą wystawiane z następującymi danymi: Nabywca / Odbiorca: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP: 1251333722, Jednostka realizująca / Płatnik: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

## § 4

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony i posiada niezbędne kwalifikacje oraz odpowiedni potencjał wykonawczy do pełnej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie niezbędne informacje konieczne dla należytego wykonania przedmiotu umowy, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów;
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentacji przez wykwalifikowanych pracowników, posiadających odpowiednie uprawnienia wymagane prawem budowlanym;
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem umowy, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, należytą starannością przy zachowaniu obowiązujących przepisów, norm i warunków technicznych z uwzględnieniem potrzeb i specyfiki przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca odpowiada za zgodność rozwiązań dokumentacji z przepisami techniczno – budowlanymi i obowiązującymi normami. W odniesieniu do rozwiązań zawartych w projekcie wykonawczym, tj. opisach i rysunkach służących realizacji robót Wykonawca odpowiada za ich zgodność z projektem budowlanym oraz parametrami inwestycji uzgodnionymi z Zamawiającym lub zawartymi w przepisach techniczno – budowlanych i normach;
6. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z terenem oraz warunkami realizacji zamówienia i nie zgłasza zastrzeżeń ani uwag.
7. Wykonawca oświadcza iż posiada polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności z zakresu projektowania. Polisa ta uwzględnia okres trwania prac projektowych – do czasu ich zakończenia.

## § 5

Wykonawca zobowiązuje się wykonać całe zadanie własnymi siłami bez powierzenia jakichkolwiek robót lub ich części podwykonawcom.

## § 6

1. Odbiór prac nastąpi po wykonaniu i złożeniu w siedzibie Zamawiającego pełnego zakresu dokumentacji, o której mowa w § 1 niniejszej umowy. Zamawiający przystąpi do czynności odbioru nie później niż w terminie 21 dni roboczych od dnia złożenia przez Wykonawcę dokumentacji.
2. Wykonawca wraz z dokumentacją składa oświadczenie o tym, że dokumentacja ta jest sporządzona zgodnie z umową, przepisami prawa, obowiązującymi normami i zasadami wiedzy technicznej, kompletna oraz wykonana z należytej starannością .
3. Odbiór dokonany będzie pisemnym protokołem.
4. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone usterki, wady lub braki w dokumentacji Zamawiający może, zachowując uprawnienie do kar umownych i odszkodowania je przewyższającego:



- a) odmówić odbioru do czasu ich usunięcia i wyznaczyć Wykonawcy termin na usunięcie wad i usterek lub uzupełnienie braków, przy czym wyznaczenie dodatkowego terminu nie oznacza przesunięcia umownego terminu wykonania niniejszej umowy;
  - b) odstąpić od umowy w terminie 2 lat od jej zawarcia, bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania umowy, jeżeli wady, usterki lub braki uniemożliwiają realizację celów, jakim służyć ma dokumentacja projektowa;
  - c) nie żądać usunięcia wady i odpowiednio obniżyć wynagrodzenie za dokumentację obciążoną wadą;
  - d) usunąć wady prac projektowo - kosztorysowych na koszt Wykonawcy;
5. Postanowienia ust. 4 stosuje się również w przypadku przekazania przez Wykonawcę dokumentacji po dokonaniu poprawek i uzupełnień;
6. Odbiór dokumentacji projektowej służy przede wszystkim sprawdzeniu dokumentacji pod względem ilościowym i formalnym. Z chwilą dokonania odbioru nie wygasają uprawnienia Zamawiającego, co do należytej jakości tej dokumentacji, jej zgodność z przepisami prawa oraz umową.
7. Odbiór dokumentacji, nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonaną dokumentację projektową, w tym za wszelkie błędy projektowe, które Wykonawca winien niezwłocznie naprawić po ich ujawnieniu na własny koszt. Jakiegokolwiek błędy w dokumentacji projektowej nie będą mogły stanowić dla Wykonawcy żadnej podstawy do roszczeń o zwiększenie wynagrodzenia.
8. O zauważonych po dokonaniu odbiorze wadach dokumentacji projektowej Zamawiający zawiadomi Wykonawcę.

#### § 7

1. Dokumentacja stanowiąca przedmiot niniejszej umowy podlega ochronie przewidzianej w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
2. Z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego na Zamawiającego przechodzą autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do dokumentacji objętej przedmiotem umowy w odniesieniu do wszystkich pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia, a w szczególności do:
  - a) wykorzystania w całości lub w części do realizacji inwestycji;
  - b) utrwalania;
  - c) rozpowszechniania – upubliczniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
  - d) zwielokrotnienia każdą możliwą techniką, w szczególności poprzez drukowanie, wykonywanie odbitek przy użyciu nośników magnetycznych, cyfrowych, technik komputerowych;
  - e) wprowadzenie do obrotu;
  - f) zlecenie wykonywania zależnych praw autorskich innym podmiotom,
  - g) wprowadzenie do pamięci komputera.
3. Przeniesienie tych praw nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie.

#### § 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od umownego terminu jego wykonania, o którym mowa w § 2 ust. 2;
  - b) za opóźnienie w usunięciu wad dokumentacji stwierdzonych przy odbiorze dokumentacji lub w okresie rękojmi i gwarancji w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1, dziennie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na usunięcie wad;
  - c) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę bądź Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 30 % umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. Jeżeli Wykonawca pomimo uprzedniego pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego nie wykonuje lub nienależyte wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy, Zamawiający może w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, odstąpić od umowy z winy Wykonawcy lub wykonać te działania poprzez inny podmiot obciążając Wykonawcę rzeczywistymi kosztami ich wykonania. Prawo odstąpienia od umowy, Zamawiający może wykonać w ciągu 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania, o którym mowa w zdaniu 2.
3. Wykonawca odpowiada finansowo do wysokości szkody, jaką poniósł Zamawiający, w wyniku wad ujawnionych przy realizacji robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w § 1 umowy;
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody;
5. Zapłacenie lub potrącenie kary z faktury za niedotrzymanie terminu nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia dokumentacji ani z żadnych innych zobowiązań umownych;
6. Wykonawca może zażądać zapłaty odsetek należnych za opóźnienia w płatności faktur;
7. Roszczenie z tytułu kar umownych za opóźnienie, ustalone za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
  - a) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu
  - b) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni
8. Odstąpienie od umowy nie niweczy możliwości naliczania kar umownych przez Zamawiającego z powodu opóźnienia w wykonaniu umowy przez Wykonawcę.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należności z kar umownych i innych zobowiązań wynikających z niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia. Zamawiający przed dokonaniem potrącenia zawiadomi Wykonawcę na piśmie, który będzie miał prawo do wniesienia wyjaśnień w sprawie stawianych mu zarzutów w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania w/w zawiadomienia a Zamawiający je rozpatrzy. W tym przypadku termin płatności faktury, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy zostaje przesunięty o czas niezbędny do wyjaśnienia, tj. min. 30 dni kalendarzowych.
10. Do odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.



### § 9

1. Uprawnienia z tytułu gwarancji i rękojmi obejmujące przedmiot umowy w całości wygasają po upływie 2 lat licząc od dnia odbioru prac;
2. Okres rękojmi liczy się od daty przyjęcia prac przez Zamawiającego potwierdzonego protokołem odbioru.
3. Wykonawca odpowiada za wady przedmiotu umowy z tytułu gwarancji i rękojmi według zasad Kodeksu cywilnego;
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości za będące następstwem wad projektów szkody, jakie powstaną w trakcie realizacji robót budowlanych oraz w trakcie użytkowania obiektu wybudowanego w oparciu o dokumentację, o której mowa w § 1.
5. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady dokumentacji stwierdzone w okresie gwarancji i rękojmi w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest usunąć każdą wadę dokumentacji poprzez przeprojektowanie wadliwego elementu projektu w ten sposób aby był on wolny od wad.
7. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do aktualizacji wartości robót określonej w kosztorysach inwestorskich, w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. Upływ okresów gwarancji i rękojmi nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady i usterki, jeżeli Zamawiający zawiadomił o nich Wykonawcę przed upływem tych okresów.

### § 10

1. Zmiany postanowień zawartej umowy będą dokonane, za zgodą stron, wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy.
2. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w pierwszej kolejności polubownie na drodze porozumienia stron. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia, sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach (trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Inwestycji

*Marcin Sojecki*

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Anna Sobolewska*

RADCA PRAWNY

*Wojciech...*