**PROJEKT**

**UMOWA NR …………………………..**

Zawarta w dniu …….. 2024 r. w Kościanie pomiędzy: Gminą Miejską Kościan - Urząd Miejski Kościana, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, NIP 698-180-57-39, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Kościana Sławomira Kaczmarka

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Miejskiej Kościan ………………………………

a

Panem/Panią ……………………. prowadzącą działalność gospodarczą ………………………………….. w miejscowości ……………… posiadającą REGON nr ……………. oraz NIP …………….. zwanym dalej „Przyjmującym zamówienie” lub „Wykonawcą” łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

( w/w dane potwierdza wydruk z ……………..)

W wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego (Nr sprawy BZP.271.2….2024), zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej częściowej termomodernizacji budynku Samorządowego Przedszkola nr 3 w Kościanie (zwanego w dalszej części umowy „dokumentacją”) w ramach realizacji zadania: "Termomodernizacja Samorządowego Przedszkola nr 3 przy ul. Moniuszki 4 w Kościanie”.
2. Zamówienie obejmuje wykonanie dokumentacji projektowej, o której mowa w § 1 umowy, zgodnie z wymogami aktualnych przepisów prawa oraz zgodnie z normami, warunkami technicznymi obowiązującymi w dniu przekazania wykonanej dokumentacji Zamawiającemu oraz uzgodnieniami z Zamawiającym w zakresie:
3. wykonania projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego remontu elewacji i dachu (3 egz. wersja papierowa, 1 egz. na nośniku elektronicznym w formie pdf i dwg) oraz wykonanie projektu technicznego  (3 egz. wersja papierowa i 1 egz. wersja na nośniku elektronicznym w formie pdf i dwg ), których zakres obejmuje :

* ocieplenie ścian od poziomu gruntu (posadzki) styropianem gr 20cm, na listwach startowych,
* redukcja grubości izolacji przy wejściu kotłowni, przy bramie wjazdowej oraz przy żeliwnych podejściach do kanalizacji deszczowej,
* zastosowanie paneli elewacyjnych Fundermax\_0923NT (ilość płyt w posiadaniu zamawiającego 39 szt. 1850 x 4100mm), zastosowywanie odpowiedniego sytemu mocowań paneli,
* wymiana drewnianych okien w części po mieszkaniu,
* wymiana oraz częściowa rezygnacja z okien w piwnicy,
* wymiana starych drewnianych drzwi 2 sztuki,
* wymiana rynien i rur spustowych (bez wymiany starych podejść do kanalizacji deszczowej),
* wymiana parapetów zewnętrznych,
* ocieplenie dachu,
* nowe obróbki blacharskie,
* wymiana instalacji odgromowej,
* wymiana poliwęglanu na daszku wejściowy (konstrukcja zostaje),
* wymiana czynnych kratek wentylacyjnych (wewnątrz i zewnątrz budynku),
* wykonanie nowych obróbek kominów na dachu,
* zmiana sytemu mocowania klimatyzatorów (wymiana wsporników na dłuższe),
* wykonanie nowych stopni schodowych w obrębie wejścia głównego oraz wejścia do mieszkania.

1. wykonanie projektu instalacji odgromowej,
2. wykonanie wizualizacji elewacji,
3. wykonanie przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego – 1 egz. (wersja papierowa) oraz 1 egz. (na nośniku elektronicznym),
4. opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych,
5. udzielanie odpowiedzi na pytania i wprowadzenie zmian do dokumentacji projektowej (jeżeli będzie to konieczne) w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych objętych projektem.
6. Prace muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych z Zamawiającym warunkach. Dokumentacja projektowa stanowiąca opis przedmiotu zamówienia dla roboty budowlanej winna być przygotowana zgodnie z art. 99-103 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r poz. 1605) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 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.
7. Przyjmujący zamówienie udzieli wyjaśnień, odpowiedzi na pytania od wykonawców w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie opracowanej dokumentacji w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania pytań.
8. Wymienione w § 1 ust. 2 dokumenty należy przekazać w wersji papierowej (3 egz.) i elektronicznej w formacie PDF + DWG, zapisanej na nośniku CD lub DVD lub pamięci USB.

**§ 2**

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:

1. wykonania dokumentacji z należytą starannością oraz zapewnienia sprawdzenia opracowanej dokumentacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami (w szczególności przepisami techniczno – budowlanymi oraz normami) przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia do projektowania,
2. opatrzenia dokumentacji w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia jest wykonana zgodnie z umową i że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
3. określenia w dokumentacji oraz w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót właściwości urządzeń i materiałów w sposób zapewniający uczciwą konkurencję.
4. uzupełnienia projektu/dokonania zmian w projekcie w przypadku, gdy zażąda tego organ administracji architektoniczno-budowlanej,
5. wykonania dokumentacji uzupełniającej i pokrycia w całości kosztów jej wykonania w przypadku niekompletności dokumentacji objętej niniejszą umową,
6. usunięcia wad stwierdzonych w protokole, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy w terminie 5 dni od dnia ich zgłoszenia drogą mailową przez Zamawiającego.

**§ 3**

1. Zamawiający może zgłosić braki i wady dokumentacji, jeżeli ujawnią się w trakcie realizacji inwestycji lub 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 poniesienia poprawek lub wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokrywać będzie Przyjmujący zamówienie. Zamawiający będzie uprawniony do żądania poprawienia lub ponownego wykonania odpowiedniej części dokumentacji – w razie stwierdzenia wad lub usterek, których usunięcie jest możliwe.
2. Przyjmujący zamówienie nie będzie mógł odmówić poprawienia lub ponownego wykonania dokumentacji, jeżeli przyczyny wad lub usterek leżały po jego stronie.

**§ 4**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się sporządzić i doręczyć dokumentację do **31.08.2024 r.**
2. Odbiór dokumentacji zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. Dokonanie odbioru nastąpi po sprawdzeniu przez Zamawiającego kompletności oraz zakresu dokumentacji.
4. Datę podpisania przez Zamawiającego protokołu, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako datę wykonania i odbioru dokumentacji.

**§ 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 z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych Zamawiającemu przysługuje prawo do dysponowania przedmiotem niniejszej umowy w całości, jak również w dających się wyodrębnić częściach na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności:
4. utrwalanie i zwielokrotnianie dokumentacji lub jej części dowolną techniką,
5. wprowadzenie do obrotu oryginału dokumentacji albo egzemplarzy, na których dokumentację utrwalono, wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera i na nośnik pamięci,
6. rozporządzanie, korzystanie z dokumentacji.
7. Zamawiający ma prawo do wykonywania zmian w dokumentacji.
8. Zamawiający będzie miał w szczególności prawo do:
9. wielokrotnego wykorzystania dokumentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do włączania jej do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udostępniania dokumentacji lub jej części wszystkim zainteresowanym ubiegającym się o uzyskanie zamówienia publicznego w zakresie robót budowlanych,
10. 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,
11. 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.
12. 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.
13. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania w swoim imieniu autorskich praw osobistych oraz upoważnia Zamawiającego do udzielania w tym zakresie dalszych pełnomocnictwa. 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. Ryczałtową wartość zamówienia strony ustalają na cenę **brutto w ……………..zł** (słownie: ………………………………………………………………………………………złotych 00/100 ).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
3. Podstawą do rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Przyjmującym zamówienie jest faktura VAT oraz protokół zdawczo-odbiorczy podpisany obustronnie bez zastrzeżeń.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zapłacone przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego, na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie wskazany w fakturze.
5. Fakturę VAT należy wystawić na adres: NABYWCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, nr REGON 411050600 oraz nr NIP 698-180-57-39, ODBIORCA: Urząd Miejski Kościana Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan.
6. 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 ze zm.), Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia faktury elektronicznej.
7. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, oraz zawierać następujące dane: ODBIORCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, GLN: NIP 698-000-99-86.
8. Rozliczenie pomiędzy stronami 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.
9. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu wynagrodzenia na konto Przyjmującego zamówienie.

**§ 7**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu zamówienia za każdy dzień opóźnienia w wysokości równej 0,5% wartości wynagrodzenia brutto,

2) za niedotrzymanie terminu na usunięcie stwierdzonych wad – za każdy dzień opóźnienia w wysokości równej 0,5% wartości wynagrodzenia brutto,

3) za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi w trakcie realizacji inwestycji – w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto,

4) w przypadku odstąpienia od umowy przez Przyjmującego zamówienie z powodów innych niż niewywiązanie się Zamawiającego z warunków umowy – karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto,

5) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Przyjmujący zamówienie - w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto.

2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 (z wyjątkiem sytuacji naliczenia kar umownych w okresie rękojmi) będą potrącane z wynagrodzenia przy płatności dokonywanej na podstawie faktury, na co Przyjmujący zamówienie 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.

**§ 8**

Osobami odpowiedzialnymi za bieżący kontakt są:

1. ze strony Zamawiającego:

Mikołaj Grabowski tel. 65-512-11-11 wew. 307,

Anna Wesołowska tel. 65-512-11-11 wew. 308 ,

1. ze strony Przyjmującego Zamówienie: ……………………………………………………………

**§ 9**

1. Wykonawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia, w szczególności: cesji, przekazu, sprzedaży, jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jej części, jak też korzyści wynikającej z umowy lub udziału w niej, na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Cesja, przelew lub czynność wywołująca podobne skutki, dokonane bez pisemnej zgody Zamawiającego, są względem Zamawiającego bezskuteczne.

**§ 10**

* 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, jednak nie wcześniej niż trzy lata od protokolarnego przekazania przez Przyjmującego zamówienie dokumentacji Zamawiającemu. Nadto Zamawiający poinformuje Przyjmującego zamówienie o terminie rękojmi określonym w umowie z wykonawcą robót budowlanych przekazując wyciąg z umowy na roboty budowlane.

**§ 11**

* 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 Przyjmujący zamówienie

………………………………….. …………………………………….

Dział 801, Rozdział 80104, §6050

Załącznik nr 1 do umowy nr BZP.272.2. .2024

Kościan, dnia ………….…

…………………………………………...

…………………………………………...

……………………………………………

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

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że prowadzę rachunek bankowy, na który należy przekazać płatności do umowy dotyczącej usługi wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej częściowej termomodernizacji budynku Samorządowego Przedszkola nr 3w ramach realizacji zadania "Termomodernizacja Samorządowego Przedszkola nr 3 przy ul. Moniuszki 4 w Kościanie”.

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

………………………………………………………..

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