

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie przez Przyjmującego zamówienie dokumentacji projektowej dla zadania pn. **„Budowa kompleksu stałych pomostów rekreacyjnych wraz z kąpieliskiem nad zbiornikiem wodnym Wykrot w miejscowości Wydmusy”**
2. W zakres każdej dokumentacji projektowej, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) sporządzenie projektu budowlanego, wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, ekspertyzami, badaniami i pomiarami koniecznymi do prawidłowej realizacji robót, opracowanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego i spełniającego wymagania rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (Dz. U. z 2012 r. poz. 462 ze zm.)- dalej zwany projektem budowlanym;
 - 2) sporządzenie projektu wykonawczego zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 września 2013 r. w *sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129 ze zm.)- dalej zwany projektem wykonawczym;
 - 3) sporządzenie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, przez którą należy rozumieć opracowania zawierające w szczególności zbiory wymagań niezbędnych do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót. Specyfikacje muszą uwzględniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 września 2013 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129 ze zm.);
 - 4) sporządzenie przedmiarów robót i kosztorysów ofertowych, przez które należy rozumieć opracowania zawierające zestawienie przewidywanych do wykonania robót w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem, miejscem wykonania lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis, z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek miar robót podstawowych oraz wskazaniem podstaw do ustalania cen jednostkowych robót lub jednostkowych nakładów rzeczowych. Przedmiary muszą uwzględniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 września 2013 r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129 ze zm.);
 - 5) sporządzenie kosztorysu inwestorskiego opracowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004 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. Nr 130, poz. 1389);

- 6) sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ);
3. Dokumentacja powinna zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz wszystkie niezbędne rysunki szczegółów i detali wraz z ich opisem.

§2

1. Przyjmujący zamówienie przedłoży do akceptacji Zamawiającego dokumentację projektową, o której mowa w §1 ust. 2.
2. Zamawiający w terminie do 3 dni od dnia, w którym mógł zapoznać się z projektem budowlanym i wykonawczym, o których mowa w ust. 1 dokona ich pisemnej akceptacji lub zwróci Przyjmującemu zamówienie z pisemnymi uwagami.
3. Termin wykonania dokumentacji projektowej ustala się na 4 tygodnie od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia

§ 3

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dokumentację, o której mowa w §1 w formie pisemnej w liczbie 5 oprawionych egzemplarzy w formacie A4 lub A3 oraz w wersji elektronicznej na nośniku CD w formatach edytowalnych i nieedytowalnych umożliwiających udostępnienia całej dokumentacji do celów przetargowych na stronie internetowej i jej odczytanie.
2. Przyjmujący zamówienie zaopatrzy dokumentację w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dokumentacja ta jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami prawa, w tym techniczno-budowlanymi i zasadami wiedzy technicznej oraz jest wydana w stanie pełnym ze względu na cel oznaczony w niniejszej umowie. Wykaz opracowań i pisemne oświadczenie stanowią integralną część przekazywanej dokumentacji.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do organizowania na bieżąco konsultacji roboczych z Zamawiającym w celu uściślenia przyjętych rozwiązań projektowych.
2. Zamawiający udzieli Przyjmującemu zamówienie wszelkie posiadane informacje jakie niezbędne są do wykonania dokumentacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywania dokumentacji zgodnie z treścią niniejszej umowy, a na jego żądanie Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu wykonywania dokumentacji.
4. Jeżeli w toku wykonywania przedmiotu umowy Przyjmujący zamówienie stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakkolwiek etap nie zostanie wykonany w terminie, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o wyżej wymienionym niebezpieczeństwie wskazując przyczyny lub prawdopodobny czas opóźnienia.
5. Jeżeli Przyjmujący zamówienia opóźnia się z realizacją przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał dotrzymać końcowego terminu realizacji umowy, Zamawiający może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od niniejszej umowy odstąpić przed upływem wskazanego wcześniej terminu.

§ 5

1. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Przyjmujący zamówienie nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.

2. Przyjmujący zamówienie nie może powierzyć podwykonawcom zadań, które nie były przez niego wymienione w jego ofercie. Przyjmujący zamówienie zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców jak za swoje działania lub zaniechania.

§ 6

1. Przekazanie dokumentacji projektowej nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
2. Dokumentem potwierdzającym przekazanie dokumentacji jest protokół przekazania podpisany przez obie strony.
3. Akceptacji dokumentacji dokona Zamawiający.
4. Jeżeli do dokonania akceptacji potrzebne będzie dokonanie poprawek, zmian lub innych czynności przez Przyjmującego zamówienie dokona on tych czynności niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego w tym zakresie.
5. Odbiór dokumentacji nastąpi w terminie 2 dni roboczych od daty przekazania zaakceptowanej części dokumentacji. Z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden, po podpisaniu przez obie strony, przekaże Przyjmujący zamówienie w dniu zakończenia odbioru.
6. W razie odmowy odbioru dokumentacji, zwrot dokumentacji wraz z pisemnym podaniem przyczyny jej nie przyjęcia, powinien nastąpić w terminie 2 dni roboczych.
7. Protokół odbioru powinien zawierać w szczególności:
 - 1) dzień i miejsce odbioru dokumentacji;
 - 2) wykaz opracowań projektowych,
 - 3) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Przyjmującego zamówienie do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 8 ust. 1;
 - 4) stwierdzenie, że wady zostały przez Przyjmującego zamówienie usunięte jest równoznaczne z dokonaniem odbioru bez zastrzeżeń.
8. Podpisanie protokołu nie oznacza potwierdzenia braku wad fizycznych i prawnych przedmiotu umowy.

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie w wysokości:
..... zł brutto
(słownie:/100 złotych brutto).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Przyjmującego zamówienie z tytułu wykonania przedmiotu umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do dokumentacji.
3. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego w terminie do 30 dni, od dostarczeniu faktury do siedziby Zamawiającego..
4. Wszystkie wynikające z niniejszej umowy faktury zostaną wystawione przez
(dotyczy sytuacji gdy umowa zawierana będzie z konsorcjum).
5. Wzajemne rozliczenia pomiędzy nastąpią poza Zamawiającym
(dotyczy sytuacji gdy umowa zawierana będzie z konsorcjum).

§ 8

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1, Przyjmujący zamówienie przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do dokumentacji.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do dokumentacji nastąpi po podpisaniu przez Strony odpowiedniego protokołu odbioru, o których mowa w § 6 i zapłacie odpowiedniej części wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 1, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - 2) wystawianie lub publiczną prezentacje (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji,
 - 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
 - 4) prawo do korzystania z dzieł w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części,
 - 5) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji,
 - 6) wykorzystanie do dalszych prac związanych z realizacją zadania, w tym w szczególności wykorzystanie do celów udzielenia zamówienia publicznego.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1, Przyjmujący zamówienie przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do dokumentacji.
4. Przyjmujący zamówienie jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne dokumentacji w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem dokumentacji.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 0,20 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w wypadku naruszenia terminu, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 2) w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 w wypadku niewykonania dokumentacji, przy czym za niewykonanie Zamawiający uzna odmowę wykonania jakiegokolwiek elementu dokumentacji lub opóźnienie w terminowej realizacji przedmiotu umowy dłuższe niż 15 dni od wskazanego w umowie terminu dla wykonania zamówienia.
2. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich potrącenia z należnego wynagrodzenia.
3. Kara umowna nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Oprócz przypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących okolicznościach:
 - a) 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 przypadku może nastąpić w terminie 15 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) Przyjmujący zamówienie nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, lub z dotychczasowego przebiegu prac związanych z realizacją umowy wynika, iż Przyjmujący zamówienie nie wykona przedmiotu umowy w terminie;
 - 2) Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający odmawia, bez uzasadnionej przyczyny, odbioru prac lub odmawia podpisania protokołu odbioru - odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 15 dni od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy, Strony sporządzą szczegółowy protokół dotyczący stopnia zrealizowania umowy, według stanu na dzień odstąpienia.
4. Sposób obliczenia należnego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienia z tytułu wykonania części umowy nastąpi na podstawie protokolarnego ustalenia przez Zamawiającego i Przyjmującego zamówienie, procentowego zaawansowania wykonania prac.

§ 11

1. Strony mają prawo do przedłużenia terminu zakończenia robót o okres trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia prac, w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli przyczyny, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia prac będą następstwem okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności Przyjmujący zamówienie;
 - 2) wystąpią opóźnienia w dokonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji państwowej, które nie są następstwem okoliczności, za które Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność;
 - 3) gdy wystąpią opóźnienia w wydawaniu decyzji, zezwoleń, uzgodnień, itp., do wydania których właściwe organy są zobowiązane na mocy przepisów prawa, jeżeli opóźnienie przekroczy okres, przewidziany w przepisach prawa, w którym ww. decyzje powinny zostać wydane oraz nie są następstwem okoliczności, za które Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność;
 - 4) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
2. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy;
 - 2) danych teleadresowych;

- 3) danych rejestrowych;
- 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron umowy.

§ 12

1. Do bieżących konsultacji w sprawach związanych z wykonaniem dokumentacji upoważnia się ze strony Zamawiającego: P. Edyta Chmielewska-Drężek – Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej.
2. Zakres konsultacji, o których mowa w ust. 1 nie może wykraczać poza kwestie uregulowane w niniejszej umowie ani naruszać jej postanowień.
3. Zmiana osoby, o której mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 13

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
3. Spory Strony poddają pod rozstrzygnięcia sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Przyjmującego zamówienie.

ZAMAWIAJĄCY

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE