

WZÓR UMOWY
na wykonanie dokumentacji
(na każde zadanie zostanie zawarta odrębna umowa)

sporządzona w dniu2014r. z mocą obowiązującą od dnia podpisania, zawarta pomiędzy :

Administracją Domów Miejskich „ADM” Spółką z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000124375, gdzie przechowywana jest dokumentacja spółki o kapitale zakładowym 44.404.500 zł., NIP: 554-03-16-382, którą reprezentują :

-
-

zwaną dalej w tekście umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....
.....
.....

zwanym/ą w dalszej treści umowy „**WYKONAWCĄ**”

*Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia realizowanego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz.759, ze zmianami) oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty wyłonionej dla zadania nr w postępowaniu **nr 10/P/2014** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego. Źródło finansowania zamówienia: budżet miasta 2014 r., dział 7000, rozdział 70005, § 4270.*

§ 1
Przedmiot umowy

(treść par. 1 zostanie dostosowana do zadania, którego będzie dotyczyć umowa)

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać :

*** Zadanie nr 1:**

- projekt rozbiórki budynku gospodarczego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Bielicka 37** (działka nr 4, obręb 100) wraz z dokumentacją kosztorysową, uwzględniający wykonanie ogrodzenia z siatki na granicy działek nr 4 i 3.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także:

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- wykonanie ogrodzenia z siatki na granicy działek nr 3 i 4 obr. 100,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi,

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów koniecznych do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 2:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ulicy **Fordońskiej 165 front** (działka nr 4/6, obręb 217) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym - płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 3:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Gdańskiej 78 oficyna II** (działka nr 17/2, obręb 169) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
- przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).
3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 4:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Ks. Skorupki 3** **oficyna OF2** (działka nr 121, obręb 96) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie,
 - ocenę wpływu rozbiórki na stan techniczny budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie z podaniem sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia a także w celu nie pogorszenia ich stanu technicznego,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
- przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta

Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 5:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Ks. Skorupki 7** (działka nr 125, obręb 96) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie,
- ocenę wpływu rozbiórki na stan techniczny budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie z podaniem sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia a także w celu niepogorszenia ich stanu technicznego,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 6:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego oraz budynku gospodarczego znajdujących się na nieruchomości przy ul. Ujejskiego 15 (działka nr 32, obręb 492) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót z podziałem na budynek mieszkalny i odrębnie na budynek gospodarczy (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze),
 - kosztorys inwestorski z podziałem na budynek mieszkalny i odrębnie na budynek gospodarczy (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze),
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynków (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).
3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 7:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego frontowego i oficyny oraz budynków gospodarczych znajdujących się na nieruchomości przy ul. **Ujejskiego 20** (działka nr 59 , obręb 492) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
- przedmiar robót z podziałem na budynek mieszkalny (odrębnie budynek frontowy i odrębnie oficyna) i odrębnie na każdy z budynków gospodarczych (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze),
 - kosztorys z podziałem na budynek mieszkalny (odrębnie budynek frontowy i odrębnie oficyna) i odrębnie na każdy z budynków gospodarczych (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynków (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).
3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 8:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ulicy **Toruńskiej 125 oficyna OF4** (działka nr 12, obręb 204) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
 - 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
 - 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
 - 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
 - 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).
3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 9:**

- projekt rozbiórki budynku gospodarczego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Unii Lubelskiej 1** (działka nr 25, obręb 080) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie,
 - ocenę wpływu rozbiórki na stan techniczny budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie z podaniem sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia a także w celu nie pogorszenia ich stanu technicznego,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

*** Zadanie nr 10:**

- projekt rozbiórki budynku gospodarczego znajdującego się na nieruchomości przy ulicy **Dworcowej 49** (działka nr 55/3, obręb 110) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 2, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej , przepisami regulującymi przedmiotową problematykę , a w szczególności z przepisami wynikającymi z :

- 1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013.1409 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013.907 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministerstwa Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. 2013.1129),
- 4) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2013.1235 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministerstwa Infrastruktury z dnia 18 maja 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.2004.130.1389),

- 6) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 12 października 2011 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. 2011.237.1419),
- 7) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2004.92.880 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2008.25.150 z późn. zm.)

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentacji przez osoby posiadające stosowne uprawnienia i doświadczenie zawodowe, pozwalające na należyte wykonanie umowy, zgodnie z art. 12 ust. 7 Prawa budowlanego.

3. Za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się Wykonawca, w tym podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania własne.

§3

Termin realizacji umowy

1. Termin realizacji zamówienia strony ustalają następująco:

- 1) termin opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej i złożenia wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na rozbiórkę: **40 dni od dnia podpisania umowy,**
- 2) termin dostarczenia decyzji pozwolenia na rozbiórkę i kompletu dokumentacji projektowo – kosztorysowej: 7 dni od daty wydania decyzji pozwolenia, nie później jednak niż w terminie **115 dni od zawarcia umowy.**

2. W celu sprawdzenia przez Zamawiającego wywiązania się przez Wykonawcę z terminów, określonych w § 3 ust. 1 umowy, Wykonawca zobowiązany jest w trakcie realizacji zamówienia - do niezwłocznego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia informacji, przedkładania w formie pisemnej lub elektronicznej Zamawiającemu (osobie wskazanej w umowie) następujących dokumentów:

- 1) kopii złożonego do WAB-u wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na wykonanie robót rozbiórkowych z pieczętą jego wpływu do tego organu,
- 2) kopii zawiadomienia o wszczęciu postępowania przez WAB UM niezwłocznie po jego otrzymaniu,
- 3) kopii otrzymanego postanowienia dotyczącego postępowania administracyjnego prowadzonego przez WAB niezwłocznie po jego otrzymaniu,
- 4) kopii potwierdzającej usunięcie nieprawidłowości lub braków wyszczególnionych w postanowieniu – z data ich usunięcia,
- 5) kopii wystąpienia do WAB-u o zawieszenie postępowania (z datą wpływu do tego organu) wraz z pisemnym wyjaśnieniem dla Zamawiającego o powodach zawieszenia,
- 6) kopii decyzji pozwolenia.

3. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu 1 egzemplarz dokumentacji projektowo – kosztorysowej do wglądu przed złożeniem wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na rozbiórkę wraz z „Protokołem przekazania do wglądu”.

4. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych zobowiązany jest do wniesienia ewentualnych uwag bądź akceptacji. Potwierdzeniem tego faktu będzie podpisanie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego do odbioru „Protokołu przekazania do wglądu” bez uwag lub z uwagami, które zobowiązany jest uwzględnić Wykonawca.

§ 4

1. Do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza osobę :

p. - posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności

2. Do koordynowania swych prac i kontaktów z Zamawiającym Wykonawca wyznacza: p. dostępnego pod nr telefonu, poczta mailowa

3. Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcą na etapie opracowywania dokumentacji projektowej osobę p. dostępnego pod nr telefonu, poczta mailowa.....

§ 5

1. Miejscem odbioru przedmiotu umowy będzie siedziba przy ul. Śniadeckich 1 oficyna (dział ZRI).

2. Osobą upoważnioną do odbioru dokumentacji, o której mowa w §1 umowy jest p. lub osoba przez nią upoważniona.

3. Przedmiotem odbioru jest dokumentacja projektowo-kosztorysowa wraz z oryginałem decyzji pozwolenia na rozbiórkę o których mowa w §1 umowy.-
4. Wykonawca dostarczy w dniu odbioru wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, iż dostarczona dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami w tym techniczno – budowlanymi oraz normami, zasadami wiedzy technicznej i że jest ona kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o których mowa w ust. 4 wraz projektem rozbiórki, przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, inwentaryzacja ornitologiczną i chiropterologiczną, oryginałem decyzji pozwolenia na rozbiórkę stanowią integralną część przedmiotu odbioru.
6. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru przedmiotu umowy jest protokół zdawczo - odbiorczy, przygotowany przez Wykonawcę i podpisany przez upoważnionych reprezentantów obu stron.
7. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonać sprawdzenia jakości przekazanej dokumentacji projektowej oraz weryfikacji prawidłowości jej wykonania .
8. Akceptacja Zamawiającego i protokółarny odbiór dokumentacji nie są równoznaczne ze stwierdzeniem braku wad, które mogą ujawnić się w każdym czasie.
9. Jeżeli wykryte zostaną wady odebranej dokumentacji, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia na własny koszt.
10. Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić braki i usunąć wady dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o ich istnieniu.
11. W przypadku zastrzeżenia w protokole odbioru konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień, wymagalność wynagrodzenia ulega wstrzymaniu do czasu dokonania tychże. Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić braki i wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oraz jest zobowiązany do wprowadzenia poprawek i modyfikacji jeżeli przedmiot umowy nie został opracowany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

§ 6

W przypadku zaistnienia takiej konieczności, na wniosek Zamawiającego – Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy na pełnienie nadzoru autorskiego.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia – jest wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi **brutto** : zł (słownie:),
3. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi jedną fakturą/rachunkiem.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym o którym mowa w § 5 ust. 6.
5. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 ust. 1, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

§ 8

Kary umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych z następujących tytułów i w podanych wysokościach:

1.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za odstąpienie od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy – w wysokości **20%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2,
- b) za opóźnienie w wykonaniu świadczenia po terminach, o których mowa w § 3 - w wysokości **0,1%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2, za każdy dzień zwłoki,

c) za opóźnienie w dostarczeniu Zamawiającemu dokumentów o których mowa w § 3 ust.2 pkt.1-6 – w wysokości **0,1%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2, za każdy dzień zwłoki,

d) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy przekazaniu dokumentacji do wglądu, odbiorze oraz w okresie gwarancji i rękojmi – w wysokości **0,1%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2, za każdy dzień zwłoki, liczony od terminu wyznaczonego na usunięcie wad,

e) za nie usunięcie wad w terminie dodatkowym wysokość kary umownej zostanie podwyższona do **0,5 %** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2 przypadającego za każdy dzień opóźnienia w realizacji zamówienia, liczony od upływu terminu dodatkowego wyznaczonego na usunięcie wad.

Kary, o których mowa w ust.1. pkt.1.1 zostaną potrącone bezpośrednio z wynagrodzenia Wykonawcy lub Zamawiający obciąży Wykonawcę stosowną notą księgową.

1.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:

a) za odstąpienie od umowy z winy leżącej po stronie Zamawiającego (tylko z winy umyślnej Zamawiającego) w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 7 ust. 2

b) za nieuzasadnioną zwłokę w przeprowadzeniu odbioru – w wysokości 25,00 zł. za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po terminie, w którym odbiór miał być zakończony.

2. Po bezskutecznym upływie terminu dodatkowego, o którym mowa w ust.1 pkt.1.1 lit. e), Zamawiający uprawniony jest do wykonania zastępczego na koszt Wykonawcy.

3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9

Rękojmia, gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dokumentację.
2. Okres gwarancji i rękojmi wynosi 36 miesięcy, jeżeli jednak w tym okresie rozpoczęte zostaną roboty na podstawie dokumentacji okres ten ulega przedłużeniu do dnia końcowego odbioru tychże robót.
3. Bieg terminu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się od daty spisania protokołu odbioru dokumentacji.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady zmniejszające wartość lub użyteczność dokumentacji, ze względu na cel określony w umowie.
5. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia braków i wad dokumentacji (również tych ujawnionych lub powstałych po odbiorze).
6. Prawo wyboru uprawnień przysługujących Zamawiającemu z gwarancji lub rękojmi należy do Zamawiającego.
7. Zamawiający lub osoba upoważniona do korzystania z dokumentacji w razie stwierdzenia ewentualnych wad lub braków, zobowiązana jest do pisemnego zawiadomienia o wykryciu wad Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia ujawnienia wady.
8. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów, ponosząc je w całości.
9. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminów rękojmi wynikających z niniejszej umowy, jeżeli reklamował wadę przed upływem tych terminów. W tym wypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu roku od daty zgłoszenia reklamacji.
10. Usunięcie wad winno być stwierdzone protokolarnie.
11. Uznanie przez Zamawiającego protokołem odbioru przedmiotu za należycie wykonany nie jest równoznaczne ze stwierdzeniem braku wad dokumentacji – te bowiem mogą ujawnić się w każdym czasie tj. zarówno w czasie wykonywania robót budowlanych na podstawie przedmiotowej dokumentacji jak i po wykonaniu i odbiorze robót budowlanych wykonanych na podstawie tej dokumentacji.

§ 10

Prawa autorskie

Wraz z momentem przekazania efektów czynności określonych niniejszą umową (dokumentacją), Zamawiający – bez konieczności uiszczenia dodatkowego wynagrodzenia – nabywa autorskie prawo

majątkowe do wszystkich utworów, w tym tzw. „dzieł technicznych” i innych opracowań, które mogą stanowić utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. „O prawie autorskim i prawach pokrewnych” (Dz. U. Nr 24, poz. 83, tekst jednolity - Dz. U. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), a stworzonych przez Wykonawcę i podległe mu osoby w ramach wykonywania zobowiązań określonych niniejszą Umową. Nabywane przez Zamawiającego prawa autorskie obejmują wszystkie znane w chwili przekazania dokumentacji pola eksploatacji, a w pierwszej kolejności uprawnienie do wykorzystania dokumentacji realizacji inwestycji (robót), na potrzeby której ją zamówiono. Prawa nabywane w ten sposób przez Zamawiającego obejmują także prawo do zwielokrotnienia dokumentacji dowolną techniką, dla potrzeb związanych z realizacją robót lub dla potrzeb dokumentacyjnych, a także prawo do opracowywania projektu w tym jego przetwarzania i wykonywania na jej podstawie utworów zależnych, wprowadzenie do obrotu, utrwalania i zwielokrotniania dostępnymi technikami, udostępnienia oraz przeniesienia prawo własności egzemplarzy, na których dokumentację utrwalono.

§ 11

Zmiany umowy, zakresu świadczenia i terminu wykonania

1. Wynagrodzenie należne wykonawcy podlega automatycznej zmianie do zmiany wysokości podatku VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego). W takich przypadkach zmiana wynagrodzenia należnego wykonawcy nie wymaga złożenia dodatkowego zgodnego oświadczenia woli stron o ustaleniu tego wynagrodzenia w nowej wysokości, tj. nie jest wymagane zawarcie aneksu do umowy.

2. Termin wykonania świadczenia określony w § 2 ulega wydłużeniu w przypadku:

1) wystąpienia przeszkody o charakterze „siły wyższej” która uniemożliwia realizację świadczenia; pojęcie „siła wyższa” oznacza wydarzenia zewnętrzne, nieprzewidywalne, nieoczekiwane i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość realizacji umowy w jej obecnym brzmieniu, przy czym jedna ze stron może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje w formie pisemnej Zamawiającego w ciągu 3 dni od dnia jej zaistnienia,

2) wystąpienia w trakcie realizacji zamówienia zmian przepisów prawa krajowego, co wpłynie na realizację zamówienia i spowoduje konieczność dostosowania realizacji umowy do zmian przepisów;

3) braku możliwości realizacji świadczenia wskutek okoliczności i przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, a w szczególności w przypadku konieczności uprzedniego uzyskania nowej /zmienionej decyzji o warunkach zabudowy terenu jeżeli przepisy prawa tego wymagają.

W takich przypadkach zmiana dokonuje się po pisemnym powiadomieniu zamawiającego przez wykonawcę o zaistnieniu powyższych okoliczności i potwierdzeniu ich wystąpienia przez Zamawiającego w formie spisane na tę okoliczność Protokołu Konieczności, podpisanego przez obie strony i przedkładanego do zatwierdzenia Zamawiającemu. Zmiana następuje wraz z zatwierdzeniem Protokołu Konieczności przez Zamawiającego. Termin realizacji ulegnie przedłużeniu o czas wstrzymania realizacji zamówienia z wyżej wymienionych przyczyn (przeszkód) określony w Protokole Konieczności, nie dłuższy jednak niż czas ich trwania. Zmiana terminu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

3. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności stanowiące podstawę do zmiany w umowie nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ i umowie.

§ 12

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści Kodeksu cywilnego, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1.1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

- 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;
- b) w przypadku nie usunięcia wad w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Zamawiającego na usunięcie wad,

1.2. Sytuacja, o której mowa w ust.1 pkt.1.1 lit. b) traktowana będzie jako odstąpienie od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

1.3 Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:

- a) Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy,

- b) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 13

1. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wywołane wadliwym lub niezgodnym ze sztuką, wykonaniem dokumentacji, na sumę nie niższą niż 20.000 zł. Kopię tej polisy Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 7 dni od zawarcia niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się utrzymywać ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 przez okres nie krótszy niż 3 lata licząc od wykonania dokumentacji. W okresie tym Wykonawca jest obowiązany doręczać Zamawiającemu kopię nowej polisy (lub przedłużenia dotychczasowej) do dnia upływu terminu ochrony określonego w polisie wcześniej przekazanej. Zobowiązanie to uważać się będzie za spełnione także wtedy, gdy z treści polisy przekazanej przez Wykonawcę stosownie do ust. 1 wynikać będzie objęcie ochroną szkód wynikłych z wadliwości dokumentacji wykonanej w okresie ważności tej polisy, choćby szkody te powstały później, a przy tym w okresie nie krótszym niż 3 lata, licząc od wykonania dokumentacji.

§ 14

W czasie trwania umowy i w okresie 3 lat licząc od odbioru dokumentacji Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o:

- zmianie siedziby lub nazwy wykonawcy,
- toczącym się postępowaniu naprawczym w stosunku do wykonawcy,
- upadłości likwidacyjnej lub upadłości z możliwością zawarcia układu wobec wykonawcy,
- zawieszeniu działalności firmy wykonawcy ,
- likwidacji firmy wykonawcy.

§ 15

Wszelkie ewentualne kwestie sporne powstałe w związku z niniejszą umową strony rozstrzygać będą polubownie, tj. w drodze negocjacji i porozumienia. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem 1 egz. dla Wykonawcy i 2 egz. dla Zamawiającego.

WYKONAWCA :

.....

ZAMAWIAJĄCY :

.....