

**WZÓR UMOWY  
na wykonanie dokumentacji**

zawarta w dniu ..... - pomiędzy:

**Miastem Bydgoszcz z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1, reprezentowanym przez pełnomocnika :**

Administrację Domów Miejskich „ADM” Spółkę z o. o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1, wpisaną 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 59.478.000 zł, w imieniu której działają:

- ..... - .....  
- ..... - .....

zwanym 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 oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty wyłonionej w postępowaniu nr **182/P/2016 na zadanie nr .....** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.*

*Do czasu doręczenia Wykonawcy przeciwnego powiadomienia, osobą uprawnioną do reprezentowania i działania na rzecz Zamawiającego w ramach i w związku z realizacją niniejszej umowy będzie Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. lub upoważnieni jej pracownicy. W szczególności wszelkie zawiadomienia (wnioski, wypowiedzenia itp. oświadczenia) kierowane do Zamawiającego, winny być przesyłane Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. na jej adres.*

*Źródło finansowania przedmiotu umowy: .....*

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

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

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji - na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ofercie wykonawcy z dnia .....

**Zadanie nr 1:**

- obejmuje opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej (zwanej dalej dokumentacją) na wykonanie przyłączy kanalizacji deszczowej i instalacji zewnętrznej do nieruchomości przy ul. Gen. Sikorskiego 2 w Bydgoszczy wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na wykonanie tych robót.

**Zadanie nr 2:**

- obejmuje opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej (zwanej dalej dokumentacją) na wykonanie schodów wewnętrznych do skomunikowania lokali mieszkalnych nr 4 i 5 w budynku mieszkalnym przy ul. Fordońskiej 465 w Bydgoszczy wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na wykonanie tych robót.

**Zadanie nr 3:**

- obejmuje opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej (zwanej dalej dokumentacją) na wykonanie termomodernizacji budynków frontowych przy ul. Łokietka 23-25 i Długosza 16 w Bydgoszczy, obejmującej: remont elewacji, docieplenie ścian od strony podwórza, wymianę stolarki okiennej i drzwiowej, docieplenie i remont pokrycia dachowego oraz izolację fundamentów wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na wykonanie tych robót.

**Zadanie nr 4:**

- obejmuje opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej (zwanej dalej dokumentacją) na wykonanie podjazdu (pochylni) dla osób niepełnosprawnych do lokalu użytkowego przy ul. Świetlicowej 9 w Bydgoszczy wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na wykonanie tych robót.

**2. Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje :****\* dotyczy zadania nr 1:**

- 1) uzyskanie przez Wykonawcę we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenie ofertowego (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, map, opinii itp. – niezbędnych Wykonawcy do opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania przez niego decyzji pozwolenia na wykonanie robót budowlanych.
- 2) wykonanie inwentaryzacji budowlanej dla celów projektowych na podstawie której należy zaprojektować przyłącze kanalizacji deszczowej i instalację zewnętrzną do nieruchomości wraz z likwidacją powierzchniowego spływu wód opadowych.
- 3) opracowanie projektu budowlano - wykonawczego przyłącza kanalizacji deszczowej i instalacji zewnętrznej wraz ze wszystkimi robotami towarzyszącymi w ilości 5 egzemplarzy w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt., w tym m. in.:
- 4) opracowanie przedmiarów i kosztorysów inwestorskich: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt. (pliki dostarczyć w rozszerzeniu pdf i ath.)
- 5) opracowanie Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt. (pliki pdf.)
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na wykonanie robót objętych projektem. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na wykonanie robót jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

**\* dotyczy zadania nr 2:**

- 1) uzyskanie przez Wykonawcę we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenie ofertowego (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, map, opinii itp. – niezbędnych Wykonawcy do opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania przez niego decyzji pozwolenia na wykonanie robót budowlanych lub dokonania stosownego zgłoszenia – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 2) wykonanie inwentaryzacji budowlanej dla celów projektowych
- 3) ocena stanu technicznego elementów budynku z obliczeniem ich nośności w zakresie niezbędnym do zaprojektowania schodów.
- 4) opracowanie projektu budowlano - wykonawczego schodów wewnętrznych pomiędzy lokalami 4 i 5 oraz robót towarzyszących i rozbiórkowych niezbędnych do wykonania tych schodów (rozbiórka schodów zewnętrznych do lokalu nr 5 z naprawą elewacji po rozebranych schodach) - w ilości 5 egzemplarzy w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt., w tym m. in.:
- 5) opracowanie przedmiarów i kosztorysów inwestorskich: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt. (pliki dostarczyć w rozszerzeniu pdf i ath.)
- 6) opracowanie Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt. (pliki pdf.)

**U W A G A:**

Przed przystąpieniem do opracowania dokumentacji, a po sporządzeniu inwentaryzacji i oceny stanu technicznego wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu do akceptacji koncepcję budowy schodów wewnętrznych wraz z ich lokalizacją.

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

**\* dotyczy zadania nr 3 :**

- 1) uzyskanie przez Wykonawcę we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenie ofertowego (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, decyzji, map geodezyjnych, opinii (w tym miejskiego Konserwatora Zabytków – jeżeli okaże się konieczne) i innych dokumentów – niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania przez wykonawcę decyzji pozwolenia na wykonanie robót budowlanych
- 2) opracowanie audytu energetycznego określającego zakres, parametry techniczne i ekonomiczne przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, ze wskazaniem rozwiązania optymalnego z punktu widzenia kosztów realizacji tego przedsięwzięcia – dla każdego z budynków
- 3) opracowanie charakterystyki energetycznej – dla każdego z budynków
- 4) opracowanie ekspertyzy ornitologicznej i chiropterologicznej – dla każdego z budynków
- 5) wykonanie dokumentacji projektowej termomodernizacji budynków frontowych, zgodnie z zaleceniami audytu energetycznego, opinii konserwatorskiej, ekspertyz ornitologicznej i chiropterologicznej – uwzględniającej wszystkie roboty towarzyszące, zawierającej wymagane opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi.

Projekt budowlany winien być opracowany w ilości 5 egzemplarzy (w wersji papierowej) i zawierać:

- a) warunki BIOZ, wytyczne BHP i p. poż.
- b) szczegółowy kosztorys inwestorski, z podziałem na poszczególne rodzaje robót (w uzgodnieniu z zamawiającym), wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD/DVD, 1 egz.,

**UWAGA:**

**szczegółowy podział kosztorysu inwestorskiego na poszczególne rodzaje robót - Wykonawca winien uzgodnić z Zamawiającym (inspektorem nadzoru ADM) – jeszcze przez przystąpieniem do realizacji zamówienia.**

- c) szczegółowy przedmiar robót, z podziałem na poszczególne rodzaje robót tak jak kosztorys inwestorski: wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD/DVD, 1 egz.,
  - d) szczegółową specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót: wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD/DVD, 1 egz.,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na wykonanie robót objętych projektem. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na wykonanie robót jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

**\* dotyczy zadania nr 4 :**

- 1) uzyskanie przez Wykonawcę we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenie ofertowego (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, map, opinii itp. – niezbędnych Wykonawcy do opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania przez niego decyzji pozwolenia na wykonanie robót budowlanych.
- 2) wykonanie inwentaryzacji architektonicznej dla celów projektowych na podstawie której należy zaprojektować podjazd (pochylnię) dla osób niepełnosprawnych do lokalu użytkowego przy ul. Świetlicowej 9 w Bydgoszczy.
- 3) opracowanie projektu budowlano-wykonawczego podjazdu wraz ze wszystkimi robotami towarzyszącymi - w ilości 5 egzemplarzy w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt., w tym m. in.:
- 4) opracowanie przedmiarów i kosztorysów inwestorskich: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt. (pliki dostarczyć w rozszerzeniu pdf i ath.)
- 5) opracowanie Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w ilości 1 szt. (pliki pdf.)
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na wykonanie robót objętych projektem. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na wykonanie robót jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

**3. Pozostałe warunki realizacji zamówienia (dotyczy wszystkich zadań):**

- 1) Zamawiający przekaże Wykonawcy, wybranemu do realizacji zamówienia stosowne pełnomocnictwo (na pisemne żądanie), w celu uzyskania przez niego niezbędnych opinii, uzgodnień, koniecznych do opracowania dokumentacji projektowej oraz uzyskania przez Zamawiającego decyzji pozwolenia na wykonanie robót budowlanych.
- 2) rozliczenie wynagrodzenia wykonawcy nastąpi jedną fakturą/rachunkiem, po wykonaniu całego świadczenia - obejmującego opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia (lub dokonania stosownego zgłoszenia – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa).
- 3) cała dokumentacja winna być przekazana Zamawiającemu również w formie elektronicznej, zapisanej na nośniku płyta CD/DVD w ilości 1 szt. - z tym, że do odczytu - z rozszerzeniem PDF; do edycji - pliki rysunków

w formacie dxf lub dwg, a kosztorys inwestorski i przedmiar robót winien być sporządzony w programie Norma Pro wersja 4.43. (pliki w rozszerzeniu pdf i ath)

4) każdy egzemplarz dokumentacji, o której mowa w ust.2 winien być trwale oprawiony, w sposób uniemożliwiający jego zdekompletowanie. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w ust.2 - jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

5) dokumentacja projektowa winna być sporządzona przez wykonawcę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności :

a) projekty wykonawcze muszą uwzględniać wymagania określone w § 5 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego

b) specyfikacje techniczne 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 - muszą uwzględniać wymagania określone w § 13 i 14 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego

c) przedmiary robót, 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 - muszą uwzględniać wymagania określone w § od 6 do 10 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego

d) kosztorysy inwestorskie opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, przepisami regulującymi przedmiotową problematykę (w zakresie odnoszącym się do przedmiotu zamówienia) 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. z 2015 r. poz. 2164, 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) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody ( Dz. U. 2004.92.880 z późn. zm.),

7) 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 wykonania i dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji projektowo-kosztorysowej: ..... **dni** od daty podpisania umowy przez Wykonawcę tj. do dnia .....

2. Zamawiający w terminie 7 dni (roboczych) od daty otrzymania dokumentacji zobowiązany jest do wniesienia ewentualnych uwag bądź akceptacji dokumentacji projektowej.

3. Wykonawca w terminie 7 dni od daty otrzymania uwag od Zamawiającego – zobowiązany jest przekazać dokumentację zweryfikowaną w zakresie zgłoszonych przez Zamawiającego uwag. Zamawiający dokonuje przeglądu tak zweryfikowanej dokumentacji przy odpowiednim zastosowaniu ust.2.

4. Wykonawca niezwłocznie – lecz nie dłużej niż w terminie 3 dni (roboczych) - od daty akceptacji dokumentacji przez Zamawiającego, co zostanie potwierdzone spisaniem przez strony protokołem, zobowiązany jest złożyć do WAB-u wniosek o wydanie decyzji pozwolenia na wykonanie robót objętych dokumentacją projektową.

5. Wykonawca zobowiązany w terminie 3 dni od daty uzyskania decyzji pozwolenia na wykonanie robót objętych dokumentacją projektową – dostarczyć Zamawiającemu kopię tej decyzji.

6. Strony przewidują, że decyzja pozwolenia na wykonanie robót objętych dokumentacją projektową zostanie dostarczona Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie **90 dni** od upływu terminu wyznaczonego na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, o którym mowa w pkt.1.

7. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie realizacji zamówienia - do niezwłocznego – w ciągu 3 dni 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 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 datą 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

#### **§ 4**

Wykonawca oświadcza, że wyznaczona przez niego do realizacji zamówienia osoba, o której powiadomił Zamawiającego posiada wymagane uprawnienia budowlane do projektowania w danej specjalności oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby Inżynierów Budownictwa. Osoba ta jest również upoważniona do odbierania zawiadomień i innych oświadczeń kierowanych do Wykonawcy, w związku z realizacją niniejszej umowy.

#### **§ 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 inna osoba upoważniona przez Kierownika Działu Remontów i Inwestycji ADM.

3. Przedmiotem odbioru końcowego jest dokumentacja projektowo-kosztorysowa wraz z decyzją pozwolenia na wykonanie robót.

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. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru przedmiotu umowy jest protokół zdawczo-odbiorczy, przygotowany przez Wykonawcę i podpisany przez upoważnionych reprezentantów obu stron.

6. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonać sprawdzenia jakości przekazanej dokumentacji oraz weryfikacji prawidłowości jej wykonania .

7. Akceptacja Zamawiającego i protokółarny odbiór dokumentacji nie są równoznaczne ze stwierdzeniem braku wad, które mogą ujawnić się w każdym czasie.

8. Jeżeli wykryte zostaną wady odebranej dokumentacji, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia na własny koszt.

9. Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić braki i usunąć wady dokumentacji w terminie 7 dni od powzięcia informacji o ich istnieniu.

10. Obowiązkiem Wykonawcy określonymi w ust.8 i 9 objęte są także przypadki wymagania uzupełnienia dokumentacji stosownie do wezwań i wymogów organu administracji budowlanej.

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 ryczałt.

**2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 za wykonanie całego przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi brutto : ..... zł (słownie ..... ),**

3. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi jedną fakturą VAT/rachunkiem.

4. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić na: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-10-11-863 i dostarczyć do siedziby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. przy ul. Śniadeckich 1. Podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku stanowi podpisany przez obie strony końcowy protokół zdawczo-odbiorczy.

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT/rachunku, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym o którym mowa w § 5 ust.5.

6. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 umowy, 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 **30%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2,

b) za opóźnienie w wykonaniu świadczenia po terminie, o których mowa w § 3 ust.1 w wysokości **0,6%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2, za każdy dzień zwłoki,

c) za opóźnienie w wykonaniu świadczenia po terminie, o których mowa w § 3 ust.3,4,5,7 w wysokości **0,2%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2, za każdy dzień zwłoki

d) za opóźnienie w usunięciu braków i wad stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi – w wysokości **0,2%** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.2, za każdy dzień zwłoki, liczony od terminu wyznaczonego na usunięcie wad, z zastrzeżeniem lit. e).

e) za nie usunięcie wad w terminie dodatkowym, bądź w terminie wynikającym z wezwania organu administracji budowlanej do uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji - wysokość kary umownej zostanie podwyższona do **0,4%** 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 10,00 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 i rękojmi na opracowaną dokumentację.

2. Okres gwarancji i rękojmi wynosi 3 lata, 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 końcowego protokołu odbioru.

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 należyte wykonane 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 (dokumentacji), 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).

2. Termin wykonania świadczenia 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 nie leżących po stronie Wykonawcy, a w szczególności w przypadku konieczności uprzedniego uzyskania nowej/zmienionej decyzji o zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji pozwolenia na wykonanie robót - 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 spisanego na tę okoliczność Protokołu Konieczności, podpisanego przez obie strony i przedkładanego do zatwierdzenia Zamawiającemu. 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 nastąpi w drodze aneksu do umowy.

3. Ponadto na wniosek wykonawcy, za zgodą Zamawiającego, wykonawca może (zmiany w formie aneksu)

- a) dokonać zmiany podwykonawcy
- b) wskazać innych zakres podwykonawstwa niż przedstawiony w ofercie
- c) zrezygnować z udziału podwykonawcy w realizacji zamówienia

d) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, pomimo niewskazania w ofercie części zamówienia przeznaczonej do wykonania w ramach podwykonawstwa. Zmiana w formie aneksu do umowy.

4. Zmiany o których mowa w ust.2) i ust.3) stanowią rodzaj zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody. Zmiany te nie mają charakteru automatycznego, ani obowiązkowego, pozostają zależne od zgodnej woli obu stron.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jej zaistnienia, poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie .

#### 6. Warunki wprowadzenia zmian :

a) inicjowanie zmian: na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego opatrzone odpowiednim uzasadnieniem

b) forma zmian: aneks do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem

7. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności stanowiące podstawę do zmiany w umowie nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia 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**

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.

### **§ 14**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

### **§ 15**

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

**WYKONAWCA :**

**ZAMAWIAJĄCY :**

.....  
( data i podpis )