

## U M O W A Nr RIG.271.46.2022

W dniu ..... 2022 r. w Brańszczyku pomiędzy:

Gminą Brańszczyk z siedzibą w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk, NIP 762-19-01-387, REGON 550667824, w imieniu której działa:

Wiesław Przybylski – Wójt Gminy Brańszczyk

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pani Katarzyny Kempista,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

....., NIP .....

reprezentowaną przez:

..... – właściciel firmy

zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”,

W wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego, które nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł - (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp), została zawarta umowa następującej treści::

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:

wykonanie kompleksowej wielobranżowej dokumentacji projektowej i kosztorysowej niezbędnej do udzielenia przez Gminę Brańszczyk zamówienia na realizację zadania pn.:

**„Budowa świetlicy w miejscowości Niemiry” oraz „Budowa placu zabaw na działce gminnej”**

Przedmiot umowy opisany w Zapytaniu Ofertowym obejmuje również występowanie w imieniu Zamawiającego, reprezentowanie Zamawiającego we wszystkich niezbędnych postępowaniach administracyjnych, przygotowanie wymaganych dokumentów, złożenie w imieniu Zamawiającego kompletnego wniosku o pozwolenie na budowę i uzyskanie prawomocnego pozwolenia na budowę (w zakresie budowy świetlicy wraz z przyłączem elektroenergetycznym, gazowym, wodociągowym i kanalizacyjnym), oraz dokonanie skutecznego zgłoszenia budowy (w zakresie budowy placu zabaw), zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz 2351 z późn. zm.).

2. W skład dokumentacji projektowej, o której mowa w ust. 1, wchodzi:

1) Dokumentacja projektowa i kosztorysowa budowy świetlicy wiejskiej wraz z przyłączem elektrycznym, gazowym, wodociągowym i kanalizacyjnym

a. Trzy różne koncepcje z określeniem technologii wykonania i kosztów do wyboru przez Zamawiającego – po 1 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,

b. Dokumentacja Projektu Budowlanego - kompletu materiałów do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę, tj. kompletny Projekt budowlany, obejmujący wszystkie branże, z uwzględnieniem wymagań zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz 2351 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra Infrastruktury z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2020 r. poz 1609 z późn. zm.). wraz z wymaganymi prawem sprawozdaniem i zaopiniowaniem całości dokumentacji, łącznie ze wszystkimi załącznikami, decyzjami, opiniami i uzgodnieniami, warunkującymi uzyskanie pozwolenia na budowę. – 6 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,

Wymagana mapa do celów projektowych z ustaleniem granic zostanie opracowana przez Wykonawcę.

c. Projekty Wykonawcze (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno

użytkowego Dz. U. Nr 202, poz 2072 z późn. zm.) – 4 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,

- d. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót (S. T. W. i O. R.) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz 2072 z późn. zm.) – 4 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- e. Przedmiar robót z podziałem na charakterystyczne etapy robót, nazwami i kodem według wspólnego słownika CPV (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno użytkowego Dz. U. Nr 202, poz 2072 z późn. zm.) – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej.
- f. Kosztorysy inwestorskie z podziałem na charakterystyczne cechy robót zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego (Dz. U. Nr 130 poz 1389 z późn. zm.) – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- g. Złożenie w imieniu Zamawiającego kompletnego wniosku o pozwolenie na budowę z uwzględnieniem wymagań zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz 2351 z późn. zm.).

2) Dokumentacja projektowa i kosztorysowa **budowy placu zabaw**

- a. Trzy różne koncepcje z określeniem kosztów do wyboru przez Zamawiającego – po 1 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- b. Dokumentacja Projektu do zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę - kompletu materiałów do zgłoszenia budowy, tj. dokumentacja z uwzględnieniem wymagań zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz 2351 z późn. zm.) – 6 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,  
Wymagana mapa do celów projektowych z ustaleniem granic zostanie opracowana przez Wykonawcę.
- c. Projekty Wykonawcze (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno użytkowego Dz. U. Nr 202, poz 2072 z późn. zm.) – 4 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- d. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót (S. T. W. i O. R.) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz 2072 z późn. zm.) – 4 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- e. Przedmiar robót z podziałem na charakterystyczne etapy robót, nazwami i kodem według wspólnego słownika CPV (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno użytkowego Dz. U. Nr 202, poz 2072 z późn. zm.) – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej.
- f. Kosztorysy inwestorskie z podziałem na charakterystyczne cechy robót zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego (Dz. U. Nr 130 poz 1389 z późn. zm.) – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- g. Dokonanie skutecznego zgłoszenia budowy z uwzględnieniem wymagań zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.).

3. Dokumentacja stanowiąca przedmiot umowy powinna spełniać wymagania wynikające z przepisów wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia - w brzmieniu obowiązującym w dacie odbioru przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku zmiany przepisów wskazanych w OPZ w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w sposób zmieniający wymagania określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami tych przepisów.
5. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany będzie do aktualizacji kosztorysów inwestorskich, na wniosek i w terminach określonych przez Zamawiającego.
6. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest w przypadku wezwania przez organ wydający pozwolenie na budowę do każdorazowego uzupełnienia braków formalnych.

## **§ 2.**

### **Termin realizacji umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 – **do dnia 30.11.2022 r.**, w tym:
  - 1) wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej i kosztorysowej budowy świetlicy wiejskiej wraz z przyłączem elektroenergetycznym, gazowym, wodociągowym i kanalizacyjnym oraz uzyskanie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę – **do dnia 30.11.2022 r.**,
  - 2) wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej i kosztorysowej budowy placu zabaw wraz z dokonaniem skutecznego zgłoszenia budowy – **do dnia 31.08.2022r.**,
2. Za termin zakończenia wykonania dokumentacji projektowej uznaje się dzień, w którym podpisany został przez Strony końcowy protokół odbioru.

## **§ 3.**

### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Do obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy należy w szczególności:
  - 1) wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – na dzień odbioru przedmiotu zamówienia - przepisami, normami i zasadami wiedzy technicznej oraz z należytą starannością i jakością wykonania.  
Jeżeli w trakcie umowy zmieniają się przepisy prawne – zamówienie winno być wykonane zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu przekazania Zamawiającemu pełnej dokumentacji.
  - 2) sporządzenie dokumentacji, o której mowa w §1 przez osoby posiadające odpowiednie, wymagane prawem uprawnienia i kwalifikacje,
  - 3) udzielanie Zamawiającemu wyjaśnień na zapytania lub uwagi dotyczące przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego,
  - 4) uzgadnianie z Zamawiającym poszczególnych elementów dokumentacji wchodzącej w zakres przedmiotu umowy. Wszelkie uzgodnienia będą sporządzane w formie pisemnej,
  - 5) konsultowanie z Zamawiającym parametrów technicznych i istotnych rozwiązań konstrukcyjnych i materiałowych,
  - 6) udział w naradach zwoływanych przez Zamawiającego mających na celu kontrolę zgodności realizacji prac z przedmiotem umowy.  
Wykonawca ma prawo wnioskować o zwołanie narady.
  - 7) terminowe wykonanie przedmiotu umowy,
  - 8) zgłoszenie do odbioru i przekazanie Zamawiającemu wykonanego przedmiotu umowy,
  - 9) udzielenie gwarancji na wykonany przedmiot umowy,
  - 10) wykonanie aktualizacji kosztorysów inwestorskich, na wniosek Zamawiającego, w czasie trwania gwarancji,
  - 11) przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do przedmiotu umowy.
2. Ponadto do obowiązków Wykonawcy w ramach ustalonego w niniejszej umowie wynagrodzenia należą wszelkie czynności wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.

## **§ 4.**

### **Obowiązki Zamawiającego**

Do obowiązków Zamawiającego w trakcie realizacji przedmiotu umowy należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Wykonawcą i udostępnianie Wykonawcy będących w posiadaniu Zamawiającego dokumentów i danych, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 albo poprawy jego jakości,
- 2) uzgadnianie przedkładanych przez Wykonawcę poszczególnych elementów dokumentacji wchodzącej w zakres przedmiotu umowy,
- 3) organizowanie, narad związanych z realizacją przedmiotu umowy w siedzibie Zamawiającego, również na uzasadniony, pisemny wniosek Wykonawcy,
- 4) zawiadamianie Wykonawcy o zauważonych wadach lub brakach w przedmiocie umowy,
- 5) odbiór przedmiotu umowy wykonanego zgodnie z umową.

## § 5.

### Zasady realizacji przedmiotu umowy

Zasady realizacji przedmiotu umowy ustala się w następujący sposób:

- 1) Wykonawca otrzymuje pełnomocnictwo do występowania w imieniu Zamawiającego i reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy. Pełnomocnictwo stanowi **zał. nr 1** do umowy.
- 2) W sytuacjach, w których Wykonawca nie będzie mógł występować i reprezentować Zamawiającego na podstawie otrzymanego pełnomocnictwa, Wykonawca niezwłocznie przygotuje dla Zamawiającego wszelkie wymagane dokumenty w formie „do podpisu” a następnie nada tym dokumentom dalszy bieg.
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie rozwiązania projektowe zastosowane przez siebie w dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo systematycznego wglądu do prac projektowych w trakcie ich wykonania.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do składania wszelkiej korespondencji i dokumentów w kancelarii Urzędu Gminy w Brańszczyku pok. 5 lub przesyłania ich pocztą na adres: Urząd Gminy w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk, bądź pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@branszczyk.pl](mailto:sekretariat@branszczyk.pl).
- 6) Koordynatorami realizacji przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego będą:
  - a) .....
  - b) .....
- 7) Koordynatorem realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy będzie:
  - a) P. ...., - tel. ...., – email: .....
  - b) P. ...., - tel. ...., – email: .....
- 8) Osobami skierowanymi przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy będą:
  - a) Główny Projektant – P. ...., nr upraw. ....
  - b) Projektant      Sprawdzający      –      P. ....,      nr      upraw. ....
- 9) W przypadku uzasadnionej konieczności Wykonawca, w ramach wynagrodzenia umownego określonego w §7 ust.1 zapewni realizację przedmiotu umowy przez osoby posiadające odpowiednie, wymagane prawem uprawnienia i kwalifikacje.

## § 6 .

### Nadzór autorski

1. Wykonawca w ramach ceny ofertowej zobowiązany będzie do pełnienia nadzoru autorskiego. W ramach pełnienia nadzoru autorskiego w całym czasie trwania budowy obowiązkiem Wykonawcy będzie:
  - 1) stwierdzanie w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji z projektem. Wykonawca pełnić będzie nadzór autorski według potrzeb wynikających z postępu robót oraz na każde wezwanie Zamawiającego, dokonane telefonicznie lub faksem, na 3 dni przed oczekiwanym pobytem. Nadzór autorski sprawowany będzie od dnia rozpoczęcia robót budowlanych do ich zakończenia i oddania do użytkowania, celem stwierdzenia zgodności realizacji robót z projektem,

- 2) udziału w komisjach i naradach technicznych organizowanych przez Zamawiającego;
  - 3) uzgadnianie możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do należytej współpracy z Zamawiającym oraz podmiotami, którym zostanie powierzone wykonanie inwestycji tak, aby zapewnić prawidłową i terminową realizację, w tym w szczególności do uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego.

## § 7.

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 strony zgodnie ustalają w kwocie nieprzekraczalnej do ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych .... /100) tj. cena netto: ..... zł + podatek VAT 23% w kwocie ..... zł, w tym:
  - 1) ..... zł brutto - dokumentacja projektowa i kosztorysowa budowy świetlicy wiejskiej wraz z przyłączem elektrycznym, gazowym, wodociągowym i kanalizacyjnym
  - 2) ..... zł brutto - dokumentacja projektowa i kosztorysowa budowy placu zabaw.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z terenem i obiektem oraz, że kwota wynagrodzenia określona w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym również koszty uzyskania niezbędnych danych, opinii, decyzji, uzgodnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2 nie będzie podlegało waloryzacji z żadnych powodów w okresie realizacji Umowy.
4. W przypadku urzędowej zmiany wysokości stawki podatku VAT, Strony sporządzą aneks do umowy uwzględniający zmiany wartości umowy wynikającej z tego tytułu.
5. Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie określone w ust. 1 po przedłożeniu faktur wystawionych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający przewiduje jedną płatność częściową, tj. wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 pkt 2) – po odbiorze na podstawie Protokołu częściowego odbioru,
7. Faktury powinny być wystawione na:
 

NABYWCA: Gmina Brańszczyk, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk, NIP 762-19-01-387,  
 ODBIORCA: Urząd Gminy w Brańszczoku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
9. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ..... w banku .....
10. Numer rachunku bankowego wskazany na fakturze jest numerem właściwym do dokonywania rozliczeń na zasadach podzielnej płatności („split payment”) – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).
11. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił bankowi realizację płatności.
12. Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może udzielać na rzecz osób trzecich jakichkolwiek wierzYTELNOŚCI i zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
13. Projektant oświadcza, iż wszelkie rachunki bankowe wskazane do realizacji płatności w zakresie niniejszej umowy zostały zgłoszone do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.

## § 8

### Odbiór koncepcji

1. Wykonawca przekaże przedmiot umowy wymieniony w § 1 ust. 2 pkt. 1) lit. a oraz § 1 ust. 2 pkt. 2) lit. a do siedziby Zamawiającego do sprawdzenia, wyboru wariantu, weryfikacji i akceptacji przez przedstawicieli Zamawiającego.
2. Odbiór przedmiotu umowy wymienionego w § 1 ust. 2 pkt. 1) lit. a oraz § 1 ust. 2 pkt. 2) lit. a dokonany zostanie przez Zamawiającego po sprawdzeniu, weryfikacji i akceptacji w terminie do 14 dni od dnia przekazania go Zamawiającemu.
3. Odbioru przedmiotu umowy wymienionego w § 1 ust. 2 pkt. 1) lit. a oraz § 1 ust. 2 pkt. 2) lit. a dokona komisja odbioru powołana przez Zamawiającego. Z powyższych odbiorów będą sporządzone protokoły odbioru koncepcji.
4. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego lub stwierdzenia wad, braków w dokumentacji opisanej w § 1 ust. 2 pkt. 1) lit. a oraz § 1 ust. 2 pkt. 2) lit. a, Wykonawca jest zobowiązany do ich usunięcia lub naniesienia zmian dokonania poprawek, korekt lub przeprojektowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, chyba że przedstawiciele stron ustalą inaczej. Zamawiający zakłada maksymalnie dwa spotkania koordynacyjne na etapie opracowania koncepcji, chyba że przedstawiciele stron ustalą inaczej jednak z zastrzeżeniem, że koncepcje będą poprawiane aż do osiągnięcia pozytywnej akceptacji Zamawiającego.

## **§ 9.**

### **Odbiór dokumentacji projektowej**

1. Wykonawca złoży przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2, w siedzibie Zamawiającego wraz z oświadczeniem o jego kompletności i zgodności z celem jakiego ma służyć, zgodności z obowiązującymi przepisami i aktualnie obowiązującymi Polskimi Normami, zasadami wiedzy technicznej.
2. Miejscem odbioru przedmiotu umowy będzie siedziba Zamawiającego tj.:  
Urząd Gminy w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk.
3. Zamawiający po dostarczeniu przez Wykonawcę kompletnego i uzgodnionego przedmiotu umowy dokona jego odbioru w terminie 14 dni, o ile w trakcie odbioru nie zostaną stwierdzone jego wady lub braki uniemożliwiające odbiór.
4. Jeśli w toku odbioru zostaną stwierdzone wady lub braki w przedmiocie umowy, o którym mowa w § 1 umowy, Zamawiający jest uprawniony do następujących czynności:
  - 1) odmówić jego odbioru do czasu ich usunięcia i wyznaczyć Wykonawcy termin na usunięcie wad lub uzupełnienie braków. Wyznaczenie terminu, o którym mowa powyżej, nie zmienia terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1,
  - 2) odstąpić od umowy, jeżeli wady uniemożliwiają realizację inwestycji na podstawie wykonanego przedmiotu umowy, z zachowaniem roszczeń odszkodowawczych, w tym kary umownej za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy.
5. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest obowiązany dokonać sprawdzenia jego jakości, co nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności względem Zamawiającego za jakość przedmiotu umowy oraz jego kompletność pod względem celu, któremu ma służyć.
6. Zamawiający dokonuje odbioru przedmiotu umowy pod względem formalnym. Za jakość i kompletność przedmiotu umowy oraz za szkody wynikające z jego wad odpowiada Wykonawca. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) będzie Protokół częściowy odbioru, sporządzony po wykonaniu pełnego zakresu dokumentacji określonego w § 1 ust. 2 pkt. 2). Dokumentem potwierdzającym przyjęcie wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) będzie Końcowy protokół odbioru, sporządzony po wykonaniu pełnego zakresu dokumentacji określonego w § 1, podpisany przez obie strony umowy bez zastrzeżeń.
7. Protokoły, o których mowa w ust. 6, stanowią podstawę do wystawienia faktur za wykonany i odebrany przedmiot umowy, zgodnie z § 7 ust. 1.

## **§ 10.**

### **Autorskie prawa majątkowe**

1. Autorskie prawa majątkowe do dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy przechodzą na Zamawiającego na podstawie zapisów niniejszej umowy, po przekazaniu Zamawiającemu opracowanej dokumentacji.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do dokumentacji obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji:
    - a) wersji papierowej – kserowanie i skanowanie,
    - b) elektronicznej – kopiowanie na nośniki optyczne CD lub DVD.
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem dokumentacji albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono:
    - a) sprzedaż lub użyczenie oryginału dokumentacji albo egzemplarzy, na których dokumentację utrwalono, w całości lub dowolnej części, do wykorzystania przez wykonawców w postępowaniu o zamówienie publiczne na realizację robót objętych przedmiotem dokumentacji, innych wykonawców jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań projektowych, wykonawcę robót budowlanych i innych wykonawców jako podstawę do wykonania lub nadzorowania robót budowlanych, osoby trzecie biorące udział w procesie inwestycyjnym, inne podmioty i jednostki, środki masowego przekazu, w następujących formach: papierowej, elektronicznej – za pośrednictwem Internetu, poczty elektronicznej lub na nośnikach optycznych,
    - b) wprowadzenie dokumentacji lub jej części do pamięci komputerów na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych Zamawiającego lub podmiotów wymienionych w pkt 1,
    - c) zamieszczanie dokumentacji na serwerze Zamawiającego w celu wykonania obowiązków wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, obligujących Zamawiającego do umożliwienia wykonawcom pobierania materiałów przetargowych, w tym dokumentacji za pośrednictwem sieci Internet,
  - 3) w zakresie rozpowszechniania dokumentacji w całości lub części w sposób inny, niż określony w pkt 2 – publiczne wystawienie, a także publiczne udostępnianie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych na Zamawiającego do dokumentacji następuje w ramach wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.
4. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie przez Zamawiającego z dokumentacji na każdy odrębnym polu eksploatacji.
5. Sposób korzystania z dokumentacji przez Zamawiającego i inne osoby, będzie zgodny z charakterem i przeznaczeniem dokumentacji oraz przyjętymi zwyczajami.
6. Przejście autorskich praw majątkowych powoduje przeniesienie na Zamawiającego własność egzemplarzy dokumentacji w liczbie określonej w niniejszej umowie.
7. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiającemu wolno będzie sporządzać kopie rysunków, opisów, specyfikacji i innych dokumentów składających się na przedmiot umowy, włącznie z kopiami odtwarzalnymi lub innymi nośnikami informacji – do celów informacji i posługiwania się nimi w czasie wykonywania projektu budowlanego i wykonawczego, poprzedzania postępowania o zamówienie publiczne, budowy i podczas eksploatacji inwestycji, a także przekazać dokumentację innej jednostce finansującej inwestycję.

## **§ 11.**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych w przypadkach i wysokościach wskazanych poniżej:
  - 1) z tytułu zwłoki w dostarczeniu Zamawiającemu przedmiotu umowy, w terminach określonych w § 2 ust. 1 – w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,
  - 2) z tytułu zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu poprawionej dokumentacji w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w §7 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,

- 3) z tytułu zwłoki w usunięciu wad dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy, stwierdzonych w okresie rękojmi za wady, w wysokości 0,5% łącznego Wynagrodzenia brutto określonego w §7 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
- 4) z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron – z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w §7 ust. 1.
2. Postanowienia dotyczące kar umownych nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kwot wynikających z naliczonych kar umownych.
3. Zamawiający ma prawo do potrącania kar umownych z faktury wystawionej przez Wykonawcę. Zapłacenie lub potrącenie kary za niedotrzymanie terminu, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia prac projektowych oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia. Możliwość potrącania kar umownych może być wyłączona przez przepis szczególny.

## **§ 12.**

### **Odstąpienie od umowy; rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający ma prawo **odstąpić od umowy** z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku:
  - 1) zwłoki Wykonawcy w dostarczeniu Przedmiotu umowy co najmniej o 30 dni kalendarzowych,
  - 2) wykonywania Przedmiotu umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie z uzgodnieniami lub zaleceniami Zamawiającego pomimo dokonanego wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu.
2. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego może nastąpić w terminie 30 dni od uzyskania przez niego informacji o wystąpieniu przesłanek określonych w ust. 1 pkt 1) lub 2).
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust. 1 Wykonawca przenosi prawa autorskie do wykonanej części Przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami § 10 umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo **odstąpienia od umowy** w następujących okolicznościach:
  - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w takim przypadku może nastąpić w terminie trzydziestu dni od daty powzięcia wiadomości o tej zmianie,
  - 2) zostanie rozwiązana firma Wykonawcy,
  - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
6. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części, jeżeli:
  - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury, mimo dodatkowego wezwania w terminie jednego miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury, określonego w niniejszej umowie,
  - 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań wobec Wykonawcy.
7. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
  - 1) w terminie do 14 dni od daty odstąpienia od umowy, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji potwierdzający zaawansowanie opracowania, według stanu na dzień odstąpienia.
  - 2) Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszystkie materiały i elementy opracowania wykonane na dzień odstąpienia od umowy w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu inwentaryzacyjnego.
8. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, zobowiązany jest do dokonania odbioru części wykonanego opracowania oraz zapłaty wynagrodzenia za zakres, który został wykonany do dnia odstąpienia od umowy. Wysokość



wynagrodzenia w tym wypadku zostanie określona procentowo w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy, w którym szczegółowo określony zostanie zakres wykonanych prac.

9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 8 zostanie Wykonawcy wypłacone na zasadach określonych w § 7.

### **§ 13**

#### **Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu pisemnej gwarancji jakości na wykonaną dokumentację na okres **36 miesięcy** od daty podpisania końcowego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. Niezależnie od uprawnień przysługujących Zamawiającemu z tytułu udzielonej gwarancji jakości, Zamawiającemu służyć będą uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne dokumentacji.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy naprawienia szkody powstałej wskutek nieosiągnięcia w zrealizowanym na podstawie dokumentacji projektowej obiekcie budowlanym parametrów zgodnych z normami i przepisami techniczno – budowlanymi.
4. Zamawiający wspólnie z Wykonawcą rozszerzają odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy. Termin rękojmi skończy się wraz z upływem terminu odpowiedzialności za wady Wykonawcy robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy.
5. W okresie rękojmi Zamawiający, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi, może zażądać od Wykonawcy bezpłatnego usunięcia wad w wyznaczonym terminie, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. W tym celu Zamawiający wezwie Wykonawcę pisemnie wskazując zakres i rozmiar koniecznych do usunięcia wad.
6. Odpowiedzialność za wady obejmuje również odpowiedzialność odszkodowawczą z art. 566 Kodeksu Cywilnego.

### **§ 14**

#### **Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana taka może nastąpić w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Okolicznościami takimi będą w szczególności:
  - 1) działania lub zaniechania osób trzecich (np. organów administracji publicznej i innych podmiotów uczestniczących w procedurze opiniowania i uchwalania a także w przypadku konieczności wystąpienia do właściwego Ministra w sprawach odstępstwa od aktualnych warunków technicznych),
  - 2) złożenie skargi lub wniosku do właściwych organów administracyjnych lub sądowych lub odwołania od ich rozstrzygnięcia, o ile będą mogły mieć wpływ na zmianę terminu realizacji,
  - 3) zmiany w uzbrojeniu i naniesieniach terenu w stosunku do danych w zasobach geodezyjnych,
  - 4) z przyczyn spowodowanych siłą wyższą, przy czym za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie niezależne od Stron losowe zdarzenie zewnętrzne, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności,
  - 5) zmiany przepisów obowiązujących w przedmiocie zamówienia w sposób istotny zmieniające zakres/sposób realizacji przedmiotu zamówienia określony w dniu zawarcia umowy.
3. Poza zmianami, o których mowa w ust. 2 Zamawiający dopuszcza:
  - 1) zmiany zakresu/sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub nie dało się ich przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 2) zmiany zakresu/sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zmiany przepisów obowiązujących w przedmiocie zamówienia w sposób istotny zmieniających zakres/sposób realizacji przedmiotu zamówienia określony w dniu zawarcia umowy.
  - 3) zmiany wynagrodzenia ryczałtowego związanego z ograniczeniem zakresu prac,

- 4) zmiany projektanta – Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającego osobę, która spełnia wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w zakresie osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy,
- 5) zmiany danych identyfikacyjnych Wykonawcy (adres siedziby, Regon, NIP, rachunek bankowy),
- 6) jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu posługiwał się zasobami dotychczasowego podwykonawcy, zmiana podwykonawcy możliwa jest po przedłożeniu przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez zaproponowanego podwykonawcę,
- 7) w przypadku gdy realizacja części lub całości przedmiotu niniejszej umowy stanie się niekorzystna dla interesu Zamawiającego, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia i w dniu zawarcia niniejszej umowy,
- 8) zmiany umowy Zamawiającego z jednostką dofinansowującą w zakresie terminów realizacji zadania stanowiącego przedmiot niniejszej Umowy,
- 9) zmiany przepisów prawa mających wpływ na warunki realizacji przedmiotu umowy w tym zmiany stawki podatku VAT.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Ewentualne spory, wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy, będą rozstrzygane w pierwszej kolejności polubownie, tj. na zasadzie porozumienia Stron. W przypadku braku takiego porozumienia, sporne kwestie rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Niniejsza umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
4. Załączniki do Umowy:
  - 1) Załącznik nr 1 – Pełnomocnictwo,
  - 2) Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**KONTRASYGNA:**

**Załącznik 2 - Klauzula informacyjna dla osób: reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktów w celu dokonywania bieżących uzgodnień w związku z realizacją Umowy**

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Brańszczyk reprezentowany przez Wójta Gminy. Siedzibą Administratora jest Urząd Gminy Brańszczyk, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk  
Dane kontaktowe:

- Adres e-mail: [sekretariat@branszczyk.pl](mailto:sekretariat@branszczyk.pl)
  - Numer telefonu: 29 59 29 310
  - Adres korespondencyjny: ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w osobie Pana Ryszarda Chmurskiego, z którym mogą się Państwo skontaktować pisząc na adres: [iod.ugd@branszczyk.pl](mailto:iod.ugd@branszczyk.pl).
  3. Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
    - zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
    - wystawiania i księgowania faktur, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
    - obsługi płatności i rozliczeń, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
    - ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia;
    - przechowania i archiwizacji danych i dokumentów, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
    - udzielenia odpowiedzi na pisma, wnioski i reklamacje, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia.

Przetwarzanie danych oparte jest na:

- podstawie umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
  - obowiązku prawnym ciążącym na Administratorze, wynikającym w szczególności z przepisów prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, np.:
    - o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa,
    - o ustawy z dnia 27 września 1994 r. o rachunkowości;
  - konieczności wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.
4. Zbieramy i przetwarzamy następujący zakres danych:
    - dane osobowe w zakresie przedstawiciela reprezentującego podmiot i/lub jego pracownika (np. imię i nazwisko, stanowisko);
    - dane podmiotowe (np. nazwa i adres podmiotu, dane osoby reprezentującej);
    - dane kontaktowe (np. adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail);
    - dane identyfikacyjne (np. numer NIP, numer KRS, numer REGON);
    - dane transakcyjne (np. dane dotyczące płatności zobowiązań, dane rachunku bankowego);
    - dane komunikacyjne (np. dane wynikające z prowadzonej korespondencji);
    - dane kontraktowe (np. dane wynikające z podpisanych umów, porozumień);
    - dane dotyczące powiązań prawnych (np. informacje niezbędne do realizacji dyspozycji zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, upoważnieniem);
    - dane dostępne publicznie (np. dane z KRS, dane z CEDiG).
  5. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b), lub przetwarzanie wynika z obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c), to podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne, aby tej umowy dopełnić. W sytuacji niepodania wskazanych danych możemy odmówić podjęcia czynności w celu współpracy.
  6. Okres przechowywania danych osobowych zależy od celu, w jakim dane są przetwarzane. Wynika on z przepisów prawa, (które nakazują przechowywanie danych przez określony czas) lub jest niezbędne do wykonania umowy lub prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią.  
Przykładowe okresy, przez jakie dane osobowe mogą być przechowywane:
    - dane retencyjne – 12 miesięcy;
    - dane potrzebne do wystawienia faktury oraz dowody księgowe, obsługa płatności i rozliczeń – 5 lat od końca okresu podatkowego;
    - dane dotyczące wykonania umowy – do 10 lat;

- dane dotyczące wyroków sądowych (nadużycia) – 10 lat od wydania wyroku.
  - 7. Dane osobowe pozyskujemy głównie od osoby, której dane dotyczą. Możemy jednak w uzasadnionych przypadkach np. w celu potwierdzenia danych lub zweryfikowania złożonych oświadczeń pozyskać dane z:
    - Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;
    - Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.
  - 8. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie w sytuacji, gdy:
    - odbiorcami są inne podmioty wykonujące usługi na rzecz Administratora, wyłącznie w zakresie świadczonej usługi z zawartą umową,
    - odbiorcami są inne podmioty w zakresie:
      - o dążenia do spełniania wymogów obowiązującego prawa, przepisów, procesów prawnych lub prawomocnych żądań instytucji państwowych;
      - o wykrywania oszustw i zapobiegania im, a także rozwiązywania innych problemów dotyczących oszustw, bezpieczeństwa i kwestii technicznych;
      - o ochrony praw własności lub bezpieczeństwa Administratora danych osobowych oraz pozostałych osób w sposób wymagany bądź dozwolony przez przepisy prawa.
  - 9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osoba, której dane dotyczą ma prawo:
    - dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania ich kopii, sprostowania danych osobowych, gdy są nieaktualne, niekompletne lub nieprawidłowe, usunięcia danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w sytuacjach określonych w art. 18 RODO oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie administratora,
    - do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Uprawnienia, o których mowa powyżej można zrealizować osobiście składając pisemny wniosek, drogą elektroniczną lub listownie na wskazane poniżej adresy:
- adres e-mail: [sekretariat@branszczyk.pl](mailto:sekretariat@branszczyk.pl)
  - adres korespondencyjny: Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk
10. Państwa dane nie będą podlegały decyzjom w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również nie będą wykorzystywane do analiz z ich wykorzystaniem (profilowane).
11. Administrator oświadcza, że dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców mających siedzibę w Państwach spoza obszaru EOG (Europejskiego Obszaru Gospodarczego).