

Wzór umowy / wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo kosztorysowej

Umowa Nr

zawarta w dniu r. w Radomiu pomiędzy:

Muzeum im. Jacka Malczewskiego , Rynek 11, 26-600, NIP 796 00 78 513, REGON 000592584, w imieniu którego działa

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” ,

a

(w przypadku spółek prawa handlowego)

1.....

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości(dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w części/w całości (dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym REGON:, NIP:, reprezentowanym przez:

.....

(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

1.....zamieszkałym.....PESEL..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwąadres..... na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Rozwoju, posiadającym REGON:, NIP:.....,

(w przypadku spółki cywilnej)

1.zamieszkałymPESEL..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą adres..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Rozwoju,
2.zamieszkałymPESEL.....prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą adres..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Rozwoju prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą posiadającym REGON.....,NIP....., adres..... .

(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na przykład w ramach konsorcjum)(w przypadku spółki prawa handlowego)

1.....

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości (dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w całości/w części (dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym REGON:..... NIP:, reprezentowanym przez:

.....

lub (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

2....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zam., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Rozwoju, posiadającym REGON: NIP:,

PESELreprezentowanymi przez pełnomocnika:
1).....
2).....

zwanym dalej: „Wykonawcą” została zawarta, w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru ofert w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 , ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), umowa o następującej treści:

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji prace polegające na kompleksowym opracowaniu wielobranżowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, tj. od wykonania trzech wariantów koncepcji projektowej z wizualizacją, inwentaryzacji obiektów, inwentaryzacji uzbrojenia terenu, opracowania opinii mikologicznej, uzyskania mapy do celów projektowych, uzyskania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy), uzyskanie stosownych uzgodnień i warunków przyłączeń wszystkich mediów niezbędnych do funkcjonowania obiektów, aż po projekt budowlany w tym projekty: architektoniczno-budowlany, zagospodarowania terenu, techniczny wraz z uzyskaniem niezbędnych pozwoleń w tym pozwolenia na budowę, opracowanie projektów wykonawczych branżowych, opracowanie Programu Prac Konserwatorskich zgodnie z wytycznymi MWKZ, oraz pozwoleń wymaganych przepisami prawa w tym pozwolenia MWKZ, wykonanie kosztorysów, przedmiarów i szczegółowych specyfikacji technicznych, Planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (jeżeli dotyczy), uwzględnienia w projektowanej dokumentacji przeprowadzenia badań archeologicznych na etapie realizacji robót budowlanych oraz pełnienie nadzoru autorskiego dla zadania inwestycyjnego pn.: „Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 16 i Rwańska 1 w Radomiu do działalności muzealnej – etap II dokumentacja projektowa”.
2. Wykonawca zobowiązuje się do projektowania z uwzględnieniem wytycznych Zamawiającego, założeń zarysu koncepcji funkcjonalno-użytkowej, ekspertyz oraz wytycznych Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Jeśli pomiędzy wskazanymi wytycznymi a przepisami prawa wystąpi rozbieżność, Wykonawca stosuje w pierwszej kolejności wymagania wynikające z przepisów prawa i informuje Zamawiającego o zaistniałych rozbieżnościach w celu ich uzgodnienia.
3. Dokumentacja projektowa stanowić będzie podstawę do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych. Musi być wykonana zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie może utrudniać uczciwej konkurencji. W szczególności niedopuszczalne jest opisywanie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, a wskazaniu takiemu towarzyszy zwrot „lub równoważny”.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie konieczne informacje i doświadczenie umożliwiające mu zrealizowanie niniejszej umowy w całości.
5. Zakres ilościowy opracowań:
 - koncepcja projektowa po ostatecznym uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez Zamawiającego z wizualizacją - 1 egz. w wersji papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/
 - Inwentaryzacje (terenu i obiektów) -3 egz. w wersji papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/

- Opinia mykologiczna- 3 egz. w wersji papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/
 - Aktualna mapa dla celów projektowych- 1 egz. W wersji papierowej, 1 egzemplarz w wersji elektronicznej /w formacie PDF i DWG/,
 - projekt budowlany w tym projekty: zagospodarowania terenu, architektoniczno-budowlany, techniczny, opinie, uzgodnienia, pozwolenia, o których mowa w art. 33 ust.2 pkt 1 ustawy Prawo budowlane - 6 egz. W wersji papierowej w tym 2 egz. w oryginale będące załącznikiem do decyzji o pozwoleniu na budowę oraz 1 egzemplarz w oryginale będącego załącznikiem do decyzji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, oraz 2 egzemplarz w wersji elektronicznej / w formacie PDF i DWG/ - dotyczy projektów wszystkich branż,
 - Projekty branżowe wykonawcze - 5 egz. W wersji papierowej, 2 egzemplarz w wersji elektronicznej /w formacie PDF i DWG/,
 - Szczegółowe dokumentacje techniczne wykonania i odbioru robót- 5 egz. w wersji papierowej, 2 egz. W wersji elektronicznej / w formacie PDF/- dotyczy wszystkich branż,
 - Przedmiary robót- 2 egz. W wersji papierowej, 2 egzemplarze w wersji elektronicznej / w formacie ATH i PDF/- dotyczy wszystkich branż,
 - Kosztorys inwestorski -2 egz. W wersji papierowej, 2 egzemplarze w wersji elektronicznej / w formacie ATH i PDF/- dotyczy wszystkich branż,
 - Pozwolenia administracyjne- 1 egz. oryginał w wersji papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej / w formacie PDF/.
6. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa powinna być zaopatrzona w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Wykonawcy, że:
- a) jest zgodna z niniejszą umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz normami technicznymi,
 - b) została wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, i może być skierowana do realizacji.
7. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest również do:
- a) uzgodnienia projektu budowlanego z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
 - b) uzyskania decyzji lokalizacji celu publicznego lub wypisu z planu miejscowego (jeżeli dotyczy),
 - c) wykonania szczegółowej inwentaryzacji budowlanej wszystkich instalacji dla celów projektowych,
 - d) wykonania mapy do celów projektowych,
 - e) uzyskania pozwolenia na budowę w oparciu o opracowany projekt budowlany,
 - f) dokonania wszelkich uzgodnień wymaganych Prawem budowlanym,
 - g) wykonania innych niezbędnych czynności wynikających z projektu,
 - h) uzyskania wypisu z rejestru gruntów (jeśli konieczne),
 - i) sporządzenia dokumentacji warsztatowej wykonania detali architektonicznych (np. gzymsy, stolarka drzwiowa, okienna),
 - j) uzyskania niezbędnych warunków technicznych od zarządców sieci,
 - k) uzyskania innych dokumentów niezbędnych do opracowania projektu oraz uzyskania pozwolenia na budowę.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość wykonywanej dokumentacji, w tym za jej zgodność z przepisami prawa, wymaganiami technicznymi oraz wytycznymi

Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia wad, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia na własny koszt w terminie określonym przez Zamawiającego.

9. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych, uzgodnień oraz innych wymaganych dokumentów ponosi Wykonawca, chyba że w umowie wskazano inaczej.
10. Dokumentacja projektowa powinna być wykonana z uwzględnieniem najnowszych standardów technicznych oraz z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi projektowych, zapewniających jej funkcjonalność i zgodność z aktualnymi wymogami rynkowymi.

§ 2

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Zamawiający wymaga aby przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z zestawieniem w poniższej tabeli:

I.p.	elementy przedmiotu zamówienia	Termin wykonania
1)	Przygotowanie materiałów przedprojektowych, Program prac konserwatorskich, projekt koncepcyjny	Do 4 miesięcy od daty zawarcia umowy
2)	Dokumentacja projektowa ,projekt budowlany złożenie wniosku o pozwolenie na budowę	Do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy
3)	Projekty wykonawcze, przedmiary, kosztorysy inwestorskie, Uzyskanie pozwolenia na budowę	Do 14 miesięcy od daty zawarcia umowy
4)	Nadzór autorski	W okresie realizacji robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem umowy Zobowiązanie do pełnienia nadzoru autorskiego w ramach umowy będzie trwało przez okres do upływu 36 miesięcy od daty odbioru dokumentacji.

2. Terminy wykonania opracowania kompleksowej dokumentacji projektowej uważać się będzie za zachowane , jeżeli w tych terminach Wykonawca przekaże kompletną dokumentację projektową do odbioru Zamawiającemu i w wyniku tego zgłoszenia zostanie dokonany odbiór.
3. Wykonawca w terminie pięciu dni od daty podpisania umowy zobowiązany jest sporządzić i przedłożyć Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram prac projektowych oraz skład całego zespołu projektowego wraz podaniem kontaktów do poszczególnych Projektantów.
4. W harmonogramie prac projektowych Wykonawca winien uwzględnić czas niezbędny na uzyskanie odpowiednich warunków technicznych, opinii, uzgodnień, ekspertyz, konsultacji, decyzji administracyjnych oraz terminy wynikające z wymagań prawa, procedur organów i gestorów obowiązujących na dzień składania oferty i niezbędnych do poprawnego wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić prace projektowe zgodnie z harmonogramem prac projektowych , zatwierdzonym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie przedkładał aktualizacje

harmonogramu prac projektowych, kiedykolwiek poprzedni stanie się niespójny z faktycznym postępem prac.

6. Zmiana harmonogramu prac projektowych, nie powodująca zmiany terminu realizacji umowy nie wymaga Aneksu do umowy.
7. Jeżeli w którymkolwiek momencie rzeczywisty postęp prac projektowych jest zbyt wolny z przyczyn zależnych od Wykonawcy, aby mógł zostać zachowany termin wykonania przedmiotu umowy lub postęp prac projektowych pozostaje w opóźnieniu (w stosunku do bieżącego harmonogramu prac projektowych) z przyczyn zależnych od Wykonawcy na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie do 7 dni od dnia otrzymania żądania od Zamawiającego, programu naprawczego, który zamierza wprowadzić w celu przyspieszenia postępu prac projektowych i wywiązania się z niniejszej umowy.
8. Wykonawca będzie pełnił nadzór autorski w okresie realizacji robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot umowy oraz w okresie rękojmi i gwarancji jakości na te roboty.
9. Za datę ostatecznego wykonania zamówienia strony przyjmują dzień otrzymania przez Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na budowę.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość, terminowość wykonywanych zadań przez siebie, Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców, jeśli będą oni współuczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

WIEDZA I DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca oświadcza, że dostarczona dokumentacja będzie sporządzona przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonanie umowy zostanie powierzone wyłącznie osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia. Dokumentacja projektowa zostanie podpisana przez osoby, które zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej są uprawnione do jej opracowania, w tym dla celów uzyskania decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę.
3. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie części dokumentacji i innych prac objętych przedmiotem umowy osobom trzecim, zobowiązując się do poinformowania Zamawiającego o zamiarze powierzenia takich prac oraz przedstawienia wymaganych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie tych osób.
4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz innych osób wykonujących prace objęte niniejszą umową, jak za własne działania lub zaniechania. Wykonawca zobowiązuje się również nabyć wszelkie autorskie prawa majątkowe do prac wykonanych przez osoby trzecie w zakresie umożliwiającym przeniesienie ich na Zamawiającego, w terminach wynikających z niniejszej umowy.
5. Wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu umowy projektanta posiadającego uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń jako architekta prowadzącego w osobie: oraz następujące osoby:
 - a)
 - b)

- c)
 - d)
6. W przypadku wystąpienia niespodziewanych przeszkód w wykonywaniu obowiązków przez osoby wymienione w ust. 5, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić na własny koszt zastępstwo spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej równoważne z osobą zastępowaną.
 7. Wszelkie zmiany w składzie zespołu projektowego, w tym w odniesieniu do osób wymienionych w ust. 5, wymagają pisemnego powiadomienia Zamawiającego, a w przypadku architekta prowadzącego – zawarcia aneksu do umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia zaproponowanej osoby, jeśli nie spełnia ona wymagań określonych w SWZ.
 8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie każdej nowo wskazanej osoby, w tym uprawnienia budowlane oraz przynależność do właściwej Izby Samorządu Zawodowego, jeśli jest to wymagane przepisami prawa.
 9. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie zachodzą okoliczności uniemożliwiające lub utrudniające jej wykonanie.

§ 4 NADZÓR AUTORSKI

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nadzór autorski jako autor projektów, o których mowa w § 1, nad realizowanymi robotami budowlanymi, w tym w szczególności w zakresie określonym w art. 20 ust. 1 pkt 4 Ustawy Prawo Budowlane.
2. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w ramach nadzoru autorskiego należy:
 - 1) udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące sporządzonej dokumentacji przetargowej na etapie postępowania przetargowego na roboty budowlane oraz postępowania na nadzór inwestorski;
 - 2) stwierdzanie zgodności realizacji robót budowlanych z projektem;
 - 3) uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez strony procesu budowlanego;
 - 4) zapewnienie zgodności rozwiązań technicznych, materiałowych i użytkowych z dokumentacją projektową oraz obowiązującymi przepisami i normami;
 - 5) uzupełnianie szczegółów dokumentacji projektowej oraz wyjaśnianie wątpliwości powstałych w toku realizacji inwestycji.
3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi konieczność dokonania zmian, wprowadzenia rozwiązań zamiennych lub aktualizacji dokumentacji projektowej, Wykonawca zobowiązany jest do ich dokonania w terminie i zakresie uzgodnionym przez Strony w ramach nadzoru autorskiego.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostosować czas pracy do harmonogramu realizacji inwestycji, w sposób zapobiegający opóźnieniom wynikającym z jego winy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pobytu na budowie co najmniej 4 razy w miesiącu podczas realizacji inwestycji. Obecność każdorazowo potwierdza wpisem do dziennika budowy oraz sporządza raport z wizyty, który przekazuje Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wizyty na budowie również na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego lub Inspektora Nadzoru, w szczególności w sytuacjach wymagających decyzji projektowych, odbiorów robót lub konieczności wyjaśnienia istotnych wątpliwości technicznych.
7. Do obowiązków Wykonawcy w ramach nadzoru autorskiego należy współpraca z Inspektorem Nadzoru oraz dokonywanie niezbędnych zmian w dokumentacji projektowej.

8. Szczegółowe decyzje projektowe Wykonawca podejmuje w następujących terminach:
- a) Wyjaśnienia dotyczące dokumentacji projektowo-kosztorysowej – w terminie 4 dni roboczych od daty otrzymania wniosku; ewentualne uzupełnienia – w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania wniosku;
 - b) Ocena wyników badań materiałów i konstrukcji – w terminie 4 dni roboczych od daty otrzymania wyników;
 - c) Uzgodnienia wprowadzenia zmian w materiałach, konstrukcjach oraz rozwiązaniach technicznych – w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.
9. Pełnienie nadzoru autorskiego obejmuje okres realizacji robót budowlanych oraz trwa do dnia ich odbioru końcowego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do działań zabezpieczających prawa i obowiązki Zamawiającego w trakcie realizacji inwestycji.
11. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż wartość umowy brutto. Kopię polisy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji umowy.

§ 5 SPOSÓB WYKONANIA

1. Dokumentację projektową należy wykonać w następującej formie i liczbie:
- a) Aktualna mapa dla celów projektowych – 1 egzemplarz w wersji papierowej oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej (format PDF).
 - b) Wielobranżowy projekt budowlany – 6 egzemplarzy w wersji papierowej, w tym 2 egzemplarze w oryginale (załączniki do decyzji o pozwoleniu na budowę) oraz 1 egzemplarz w oryginale (załącznik do decyzji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków); dodatkowo 2 egzemplarze w wersji elektronicznej (format PDF) – dotyczy projektów wszystkich branż.
 - c) Szczegółowe dokumentacje techniczne wykonania i odbioru robót – 5 egzemplarzy w wersji papierowej oraz 2 egzemplarze w wersji elektronicznej (format PDF) – dotyczy wszystkich branż.
 - d) Przedmiary robót – 2 egzemplarze w wersji papierowej oraz 2 egzemplarze w wersji elektronicznej (format PDF) – dotyczy wszystkich branż.
 - e) Kosztorysy inwestorskie – 2 egzemplarze w wersji papierowej oraz 2 egzemplarze w wersji elektronicznej (format PDF) – dotyczy wszystkich branż.
 - f) Plan Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (jeżeli wymagany) – 2 egzemplarze w wersji papierowej oraz 2 egzemplarze w wersji elektronicznej (format PDF).
 - g) Wszystkie niezbędne materiały do wydania decyzji o pozwoleniu na budowę.
 - h) Wszystkie inne materiały, w szczególności opinie, uzgodnienia, dokumentacje, pozwolenia i decyzje niezbędne do kompleksowego wykonania zadania inwestycyjnego wynikające z przyjętych rozwiązań przez Projektanta.
2. Własność egzemplarzy dokumentacji projektowej, w tym autorskie prawa majątkowe do niej, przechodzi na Zamawiającego z dniem podpisania protokołu odbioru dokumentacji.
3. Dokumentację elektroniczną należy dostarczyć na nośniku danych (np. pendrive) w formie zabezpieczonej przed uszkodzeniem. W przypadku przesyłania plików drogą elektroniczną, należy je zabezpieczyć hasłem, które zostanie przekazane Zamawiającemu osobno.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przekazał w/w opracowania osobiście w siedzibie Zamawiającego pod adresem: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, Rynek 11, 26-600

Radom. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza dostarczenie dokumentacji za pomocą kuriera lub innego środka, pod warunkiem zapewnienia potwierdzenia odbioru.

5. W przypadku wykrycia braków w dokumentacji lub jej niezgodności z wymaganiami umowy, Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnego uzupełnienia lub poprawy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
6. Dopuszcza się zastosowanie innej wersji oprogramowania za zgodą Zamawiającego, pod warunkiem zapewnienia pełnej kompatybilności z systemami Zamawiającego i zgodności z wymaganiami SWZ.

§ 6

ODBIÓR DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

1. Odbiór dokumentacji odbędzie się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie strony umowy. Protokół musi zawierać wykaz przekazanych dokumentów, w tym wersji papierowej i elektronicznej, oraz oświadczenie Wykonawcy o kompletności i zgodności dokumentacji z Umową.
2. Do dokumentacji projektowej Wykonawca załącza wykaz opracowanej dokumentacji oraz pisemne oświadczenie, że:
 - a) dokumentacja została opracowana zgodnie z Umową i obowiązującymi przepisami,
 - b) dokumentacja jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, i nadaje się do realizacji,
 - c) dokumentacja zawiera wymagane opinie, uzgodnienia, zgody i pozwolenia w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, nawet jeśli ich nie przewidziano w Umowie.
3. Odbiór dokumentacji projektowej będącej przedmiotem zamówienia nastąpi w terminie do 10 dni roboczych od daty dostarczenia Zamawiającemu kompletnej dokumentacji.
4. W przypadku wykrycia istotnych wad w dokumentacji Zamawiający nie podpisze protokołu odbioru i wyznaczy Wykonawcy termin na ich usunięcie, nie krótszy niż 7 dni roboczych. Termin ten zostanie określony pisemnie w protokole zgłoszenia wad.
5. W przypadku nieusunięcia wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo:
 - a) powierzyć poprawienie dokumentacji innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy, o czym poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej,
 - b) obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy odpowiednio do zmniejszonej wartości użytkowej lub technicznej dokumentacji, jeżeli wady nie są istotne,
 - c) odstąpić od umowy, jeżeli wady są istotne i uniemożliwiają wykorzystanie dokumentacji do realizacji inwestycji, zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych i naprawienie szkody.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o usunięciu wad oraz dostarczenia poprawionej dokumentacji wraz z pisemnym oświadczeniem o ich usunięciu.
7. Odbiór poprawionej dokumentacji nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od daty dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji bez braków i wad.
8. W przypadku wielokrotnego zgłoszenia istotnych wad, które uniemożliwiają odbiór dokumentacji, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych i naprawienie szkody.

§ 7

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY, WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, że za wykonanie dokumentacji projektowej, wraz z przeniesieniem na Zamawiającego autorskich praw majątkowych, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie netto zł (słownie:), powiększone o podatek VAT w wysokości ...%, co daje kwotę brutto zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie ryczałtowe za pełnienie nadzoru autorskiego ustala się w kwocie netto zł (słownie:), powiększone o podatek VAT w wysokości ...%, co daje kwotę brutto zł (słownie:).
3. Wynagrodzenie określone w pkt 1 płatne będzie w transzach zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - a) Za wykonanie dokumentacji określonej w § 2 ust. 1 pkt 1 – 10% wartości brutto zamówienia,
 - b) Za wykonanie dokumentacji określonej w § 2 ust. 1 pkt 2 – 40% wartości brutto zamówienia,
 - c) Za wykonanie dokumentacji określonej w § 2 ust. 1 pkt 3 – 50% wartości brutto zamówienia,
4. Wynagrodzenie za pełnienie nadzoru autorskiego określonego w § 2 ust. 1 pkt 4 – będzie płatne proporcjonalnie do wypłaty transz wykonawcy robót budowlanych określonych w umowie z wykonawcą na realizację robót budowlanych, zgodnie z protokołem odbioru częściowego lub końcowego.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony bez zastrzeżeń.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, obejmuje wszelkie koszty i ryzyka związane z realizacją zamówienia, w tym podatki, ubezpieczenia, koszty administracyjne oraz inne wydatki.
7. Faktury należy dostarczać na adres: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, Rynek 11, 26-600 Radom, lub w formie elektronicznej zgodnie z ust. 13-23.
8. Należność za fakturę zostanie uregulowana w terminie 30 dni od daty jej dostarczenia wraz z wymaganymi załącznikami, przelewem na konto Wykonawcy nr
9. W przypadku niedostarczenia wymaganych załączników, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia, co wstrzymuje bieg terminu płatności.
10. Zamawiający zastrzega, że płatność za prace wykonane przez Podwykonawców będzie realizowana po uprzednim uregulowaniu przez Wykonawcę wymagalnych zobowiązań wobec tych Podwykonawców.
11. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur elektronicznych w formacie PDF na adres: finanse@muzeum.edu.pl.
13. Zmiana adresu poczty elektronicznej wymaga zgłoszenia w formie pisemnej.
14. Cofnięcie zgody na faktury elektroniczne wymaga formy pisemnej i następuje z 7-dniowym wyprzedzeniem.
15. Postanowienia dotyczące faktur elektronicznych obejmują także faktury korygujące i zaliczkowe.
16. W przypadku opóźnienia w płatnościach, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.

§ 8

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy, jednak nie zwalnia to Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, dalszych Podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania i zaniechania.
3. Wykonawca, przed zawarciem umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są prace projektowe, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, wraz z wykazem zakresu prac, co najmniej 14 dni przed jej zawarciem.
4. Umowy o podwykonawstwo muszą spełniać następujące wymagania:
 - a) Termin zapłaty wynagrodzenia dla Podwykonawcy nie może przekraczać 30 dni od dnia doręczenia faktury.
 - b) Nie mogą zawierać zapisów sprzecznych z art. 463 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - c) Wynagrodzenie Podwykonawcy nie może być wyższe niż wartość wyceniona w ofercie Wykonawcy.
 - d) Nie mogą uzależniać zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy od zapłaty Wykonawcy przez Zamawiającego.
5. Zamawiający ma prawo zgłosić sprzeciw do projektu umowy lub zmiany umowy o podwykonawstwo w terminie 14 dni od ich przedłożenia, jeżeli:
 - a) umowa nie spełnia wymagań określonych w ust. 4,
 - b) przewiduje termin zapłaty dłuższy niż 30 dni,
 - c) zawiera inne zapisy niezgodne z niniejszą umową.
6. W przypadku braku zgłoszenia sprzeciwu w terminie określonym w ust. 5, umowa o podwykonawstwo uznawana jest za zaakceptowaną przez Zamawiającego.
7. Wszelkie zmiany w umowach o podwykonawstwo muszą być zgłaszane i zatwierdzane przez Zamawiającego na zasadach określonych w ust. 3-6.
8. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się również do dalszych Podwykonawców, z odpowiednimi zmianami wynikającymi z hierarchii podwykonawstwa.

§ 9

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA OSÓB NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

- 1) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę, Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę, które będą wykonywać czynności bezpośrednio związane z realizacją zamówienia przez cały okres jego trwania w zakresie wykonywania usług przez projektantów (obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia, jako podwykonawcy).
2. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia, przedstawi Zamawiającemu stosowne pisemne oświadczenie, że wymagane przez Zamawiającego czynności określone w ust. 1 realizowane będą przez osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz imion i nazwisk tych osób. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania, w formie pisemnej, Zamawiającego w przypadku zmiany zatrudnianych osób.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający będzie uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudnienia ww. osób, przedstawiając w szczególności:

- a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - c) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - d) innych dokumentów (np. dowody uiszczania składek na ubezpieczenie społeczne, dowody odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy), – zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
4. Nieprzedstawienie przez Wykonawcę w terminie 7 dni (liczonych od przekazania Wykonawcy żądania) żądanych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust. 3 potwierdzających spełnienie wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę ww. wymogu zatrudnienia osób wykonujących czynności bezpośrednio związanych z realizacją zamówienia, za co Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną określoną w § 11 ust. 1 pkt 1 lit. j) niniejszej umowy.
5. W przypadku wątpliwości Zamawiającego, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych przedstawionych w dokumentach w celu weryfikacji zatrudnienia, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§ 10

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wady dokumentacji projektowej zmniejszające jej wartość, użyteczność lub zgodność z celem, jakemu ma służyć. W szczególności Wykonawca odpowiada za rozwiązania niezgodne z obowiązującymi normami, przepisami techniczno-budowlanymi oraz wymaganiami Zamawiającego. Wzór karty gwarancyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. W przypadku stwierdzenia wad w dokumentacji projektowej w okresie trwania gwarancji lub rękojmi, Wykonawca zobowiązany jest do ich bezpłatnego usunięcia w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia od Zamawiającego, chyba że Strony uzgodnią inny termin. Usunięcie wad obejmuje wprowadzenie poprawek we wszystkich egzemplarzach dokumentacji przekazanych Zamawiającemu.
3. W przypadku nieusunięcia wad w terminie określonym w ust. 2, Zamawiający ma prawo:
 - a) naliczyć kary umowne, o których mowa w § 11,
 - b) zlecić usunięcie wad podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Wykonawca i Zamawiający ustalają, że odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu gwarancji jakości za wady dokumentacji projektowej trwa przez cały okres trwania gwarancji na roboty budowlane wykonane na podstawie tej dokumentacji.
5. Okres rękojmi za wady jest równy okresowi gwarancji wynosi 60 miesięcy i biegnie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 6.
6. Zgłoszenie wad dokumentacji projektowej przez Zamawiającego odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej, na adres wskazany przez Wykonawcę w niniejszej umowie.

7. Gwarancja jakości obejmuje odpowiedzialność za:

- a) zgodność dokumentacji projektowej z wymaganiami Zamawiającego, obowiązującymi przepisami prawa oraz normami,
- b) poprawność rozwiązań projektowych umożliwiających realizację inwestycji zgodnie z jej przeznaczeniem,
- c) kompletność dokumentacji projektowej umożliwiającą przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizację inwestycji.

8. Wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w wyniku wad dokumentacji projektowej, ujawnione w okresie gwarancji lub rękojmi, obciążają Wykonawcę, chyba że Wykonawca wykaże, że szkody te powstały z przyczyn niezależnych od niego.

§ 11

KARY UMOWNE

I. Dotyczy realizacji postanowień umowy w zakresie sporządzenia dokumentacji projektowej:

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:

1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- a) za zwłokę w przypadku niedotrzymania terminów określonych w § 2 ust. 1 umowy – w wysokości 0,2% całości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust. 1, za każdy dzień zwłoki;
- b) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu zamówienia w stosunku do terminu, o którym mowa w § 6 ust. 4, w wysokości 0,2% całości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki;
- c) za zwłokę w usuwaniu wad w toku trwania okresu gwarancji i rękojmi – w wysokości 0,2% całości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki;
- d) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% całości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 1;
- e) za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcom – w wysokości 2.000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- f) za nieprzedłożenie do akceptacji projektu umowy o podwykonawstwo – w wysokości 5.000 zł za każdy przypadek;
- g) za niespełnienie wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób wskazanych w § 9 – w wysokości 500 zł za każdą osobę za każdy dzień;

2) Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% całości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

2. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia dokumentacji projektowej ani innych zobowiązań.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego w przypadku szkód przewyższających wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

II. Dotyczy realizacji postanowień w zakresie nadzoru autorskiego:

1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2;

- b) za brak obecności na budowie wymaganej w § 4 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto za każdy stwierdzony przypadek;

§ 12

ZMIANY DO UMOWY

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące Umowy wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje, na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, możliwość dokonywania zmian postanowień niniejszej Umowy w zakresie:
 - 1) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku:
 - a) zmiany uwarunkowań formalno-prawnych na etapie projektowania i uzgodnień dokumentacji z przyczyn niezależnych od obu stron,
 - b) konieczności przeprowadzenia dodatkowych badań, ekspertyz, analiz itp.,
 - c) opóźnień w działaniach organów administracji publicznej, które nie wynikają z zaniedbań Wykonawcy,
 - d) opóźnień w wydawaniu decyzji, zezwoleń lub uzgodnień przez organy administracji publicznej, które przekraczają ustawowe terminy,
 - e) wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niezależne od stron, którego nie można było przewidzieć ani zapobiec, w szczególności klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, akty terrorystyczne, działania wojenne, akty władzy państwowej lub inne okoliczności uniemożliwiające realizację umowy,
 - f) przyczyn niezależnych od stron, których nie można było uniknąć ani przewidzieć,
 - g) konieczności wprowadzenia dodatkowych opracowań lub zamiennych rozwiązań wynikających z nieprzewidzianych uwarunkowań technicznych lub formalno-prawnych.
 - 2) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w zakresie i na zasadach określonych w paragrafie 13 umowy:
 - a) zmiany cen materiałów i kosztów realizacji zamówienia,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej,
 - c) zmiany wysokości składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
 - d) zmiany stawek podatku VAT lub podatku akcyzowego,
 - 3) zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:
 - a) wprowadzenia rozwiązań korzystnych dla Zamawiającego,
 - b) konieczności dostosowania zakresu zamówienia do zaistniałych uwarunkowań technicznych lub formalno-prawnych.
3. Procedura zmiany:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Zamawiającemu konieczność dokonania zmiany umowy wraz z uzasadnieniem oraz stosownymi dokumentami.
 - 2) Zamawiający w terminie 14 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia dokona jego analizy i poinformuje Wykonawcę o decyzji.
 - 3) W przypadku akceptacji zmiany strony sporządzą i podpiszą aneks do umowy.

4. W przypadku zmiany terminu wykonania umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 1, termin realizacji może zostać przedłużony wyłącznie o czas niezbędny do wykonania przedmiotu umowy, uzgodniony przez strony w aneksie.
5. Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy lub naruszenia zasad uczciwej konkurencji.
6. Zmiany wprowadzone na podstawie niniejszego paragrafu muszą być każdorazowo dokumentowane w formie pisemnego aneksu do umowy.

§ 13

WALORYZACJA WYNAGRODZENIA

1. Waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy może obejmować:
 - a) zmiany cen materiałów i kosztów realizacji zamówienia,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za prace lub minimalnej stawki godzinowej,
 - c) zmiany wysokości składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - d) zmiany stawek podatku VAT lub akcyzowego.
2. Zasady waloryzacji w przypadku zmian cen materiałów i kosztów realizacji zamówienia:
 - 1) waloryzacja wynagrodzenia może być przeprowadzona wyłącznie w przypadku, gdy poziom zmiany cen materiałów lub kosztów realizacji zamówienia wynosi co najmniej 5% względem cen ustalonych na dzień zawarcia umowy.
 - 2) zmiana wynagrodzenia jest ustalana na podstawie:
 - a) kwartalnych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowane przez GUS za ostatnie 6 miesięcy,
 - b) innych obiektywne wskaźniki ekonomiczne i dane rynkowe, zaakceptowane przez Zamawiającego.
 - 3) wykonawca zobowiązany jest dostarczyć szczegółową kalkulację zmian cen materiałów lub kosztów realizacji zamówienia w tym dokumenty potwierdzające te zmiany (np. faktury, umowy, oferty dostawców)
3. Zasady waloryzacji w przypadku zmian wynagrodzenia minimalnego i stawki godzinowej:
 - 1) w przypadku zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za prace lub minimalnej stawki godzinowej, Wykonawca ma prawo wnioskować o waloryzację wynagrodzenia w zakresie wpływu tej zmiany na koszty realizacji zamówienia,
 - 2) waloryzacja obejmuje wyłącznie pracowników lub podwykonawców bezpośrednio zaangażowanych w realizację zamówienia.
 - 3) wniosek o waloryzację musi zawierać:
 - a) zestawienie liczby osób objętych zmianą wynagrodzenia,
 - b) kalkulację kosztów wynikających ze zmiany wynagrodzenia minimalnego
 - c) dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracowników w realizację zamówienia (np. listy płac, umowy o pracę)

4. Zasady waloryzacji w przypadku zmiany składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne:
 - 1) w przypadku zmiany wysokości składek na ubezpieczenie z społeczne lub zdrowotne , Wykonawca ma prawo wnioskować o waloryzację wynagrodzenia w zakresie wpływu tej zmiany na koszty realizacji zamówienia.
 - 2) wniosek o waloryzację musi zawierać:
 - a) szczegółową kalkulację kosztów wynikających ze zmiany składek,
 - b) dokumenty potwierdzające wielkość obciążeń wynikających ze zmiany (np. wyliczenia ZUS, dokumenty księgowe).
5. Procedura waloryzacji wynagrodzenia:
 - 1) waloryzacja może być przeprowadzona nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Kolejne wnioski o waloryzację mogą być składane nie częściej niż co 6 miesięcy.
 - 2) wniosek o waloryzację musi być złożony w formie pisemnej i zawierać:
 - a) szczegółową kalkulację wpływu zmian na koszty realizacji zamówienia.
 - b) dokumenty potwierdzające zmiany cen , kosztów lub wynagrodzeń.
 - c) uzasadnienie zmiany z odwołaniem do wskaźników ekonomicznych (np. GUS)
 - 3) zamawiający rozpatrzy wniosek w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
6. Limit waloryzacji łączna maksymalna wartość waloryzacji wynagrodzenia w całym okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto określonego w Umowie.
7. Zmniejszenie wynagrodzenia: w przypadku obniżenia cen materiałów lub kosztów realizacji zamówienia o co najmniej 5%, wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia tej okoliczności Zamawiającemu w terminie 30 dni od daty wystąpienia zmiany wraz z przedstawieniem szczegółowej kalkulacji . Zamawiający ma prawo żądać obniżenia wynagrodzenia w zakresie , w jakim wpływa to na koszty realizacji zamówienia.
8. W przypadku gdy realizacja zamówienia obejmuje udział podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zmiany wynagrodzenia tych podmiotów w sposób analogiczny do zasad określonych w niniejszym paragrafie.

§ 14

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana za pisemnym porozumieniem Stron. W porozumieniu Strony określą w szczególności termin rozwiązania umowy oraz sposób i terminy rozliczenia wzajemnych zobowiązań.
2. Strony postanawiają, że przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących wypadkach:
 - 1) Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - a) dokonania zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) podlegania Wykonawcy wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Prawo zamówień publicznych w chwili zawarcia umowy;

- c) stwierdzenia przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej naruszenia przepisów prawa Unii Europejskiej przez udzielenie zamówienia;
 - d) zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym lub zagraża bezpieczeństwu państwa, przy czym odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - e) braku rozpoczęcia prac przez Wykonawcę lub ich przerwania na okres dłuższy niż 30 dni, mimo wezwania do realizacji;
 - f) opóźnienia w przekazaniu dokumentacji projektowej lub jej części o co najmniej 14 dni;
 - g) braku prawdopodobieństwa ukończenia prac w terminie określonym w umowie;
 - h) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę.
- 2) Wykonawca może odstąpić od umowy w przypadku:
- a) zwłoki Zamawiającego w zapłacie faktury o co najmniej 30 dni mimo wezwania;
 - b) bezpodstawnej odmowy odbioru przedmiotu umowy lub podpisania protokołu odbioru;
 - c) zawiadomienia przez Zamawiającego o niemożności realizacji zobowiązań umownych.
3. Powiadomienie o odstąpieniu:
- a) Strona odstępująca od umowy powinna złożyć pisemne powiadomienie wraz z uzasadnieniem;
 - b) powiadomienie o odstąpieniu należy przekazać w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu przesłanek odstąpienia.
4. Skutki odstąpienia od umowy:
- a) Strony zobowiązują się do rozliczenia wykonanych prac lub poniesionych kosztów do dnia rozwiązania umowy na podstawie dokumentów potwierdzających ich wykonanie;
 - b) Strony zobowiązują się do zwrotu świadczeń, jeśli takie zostały dokonane.
5. Rozwiązanie umowy:
- a) Odstąpienie od umowy powoduje jej rozwiązanie z dniem złożenia pisemnego powiadomienia.
6. Pozostałe postanowienia:
- a) Odstąpienie od umowy nie zwalnia stron z odpowiedzialności za szkody wynikłe z naruszenia jej postanowień;
 - b) Spory wynikające z odstąpienia od umowy podlegają mediacji lub rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości brutto określonej w § 7 ust. 1 umowy, tj. zł (słownie:).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wniósł przed zawarciem umowy w formie (np. gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, wpłaty gotówkowej, itp.).
3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w sposób, o którym mowa w art. 450 ust. 2 tej ustawy.
4. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania umowy może być przeznaczona na pokrycie wszelkich należności Zamawiającego wobec Wykonawcy wynikających z umowy, w tym:
 - a) usunięcia wad przedmiotu umowy,
 - b) roszczeń z tytułu rękojmi za wady,
 - c) gwarancji jakości,

- d) zapłaty kar umownych,
 - e) odszkodowania,
 - f) zwrotu należności zapłaconych lub zabezpieczonych przez Zamawiającego na rzecz Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców.
5. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia, tj. zł (słownie:), w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonany.
 6. Pozostała kwota zabezpieczenia w wysokości 30% całości zabezpieczenia zostanie zatrzymana na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji. Kwota ta zostanie zwrócona nie później niż w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi i gwarancji, tj. lat od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
 7. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie innej niż gotówka i określenia w niej terminu jej wygaśnięcia, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ważności zabezpieczenia na czas trwania rękojmi i gwarancji. Dokument potwierdzający przedłużenie ważności zabezpieczenia musi zostać przedłożony Zamawiającemu na co najmniej 14 dni przed upływem terminu jego ważności.
 8. W przypadku braku przedłużenia ważności zabezpieczenia, Zamawiający ma prawo:
 - a) zatrzymać istniejące zabezpieczenie w pełnej wysokości,
 - b) obciążyć Wykonawcę wszelkimi kosztami związanymi z zapewnieniem zastępczego zabezpieczenia,
 - c) odstąpić od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, co nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
 9. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gotówkowej, Zamawiający przechowuje zabezpieczenie na oprocentowanym rachunku bankowym. Zwrot zabezpieczenia następuje wraz z odsetkami, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizję za przelew.
 10. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może zmienić formę zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, pod warunkiem uprzedniego uzgodnienia tej zmiany z Zamawiającym oraz zawarcia stosownego aneksu do umowy.
 11. W przypadku rozwiązania umowy, w tym odstąpienia od umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie wygasa i pozostaje w mocy do czasu rozliczenia wszelkich roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawcy wynikających z umowy.
 12. Strony zobowiązują się do bieżącego informowania się o wszelkich okolicznościach mających wpływ na zmianę, wykorzystanie lub zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16

PRAWA AUTORSKIE

1. Strony uzgadniają, że autorskie prawa majątkowe, w tym prawa pokrewne do wszelkiej dokumentacji przekazywanej przy realizacji umowy, przechodzą w całości na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w umowie każdorazowo z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru danego etapu dokumentacji. Z tą samą chwilą na Zamawiającego przechodzi prawo własności wszelkich nośników, na których przekazywana będzie dokumentacja.
2. Zamawiającemu lub jego następcy prawnemu przysługuje prawo wykorzystania przedmiotu umowy w całości lub w części (bez konieczności uzyskania odrębnej zgody Wykonawcy) na następujących polach eksploatacji:
 - 1) powielanie utworu dowolną techniką, w szczególności techniką ksero,
 - 2) utrwalenie w pamięci komputera,

- 3) wykorzystanie w pracach planistycznych, przy pracach budowlanych realizowanych w oparciu o dokumentację projektową będącą przedmiotem niniejszej umowy,
 - 4) wykorzystanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót zgodnych z dokumentacją,
 - 5) udostępnianie dokumentacji w formie elektronicznej na platformach publicznych, takich jak Biuletyn Informacji Publicznej (BIP), w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Zamawiający, działający na jego rzecz projektant lub inna wybrana osoba trzecia, w tym następcy prawni Zamawiającego, są uprawnieni do dokonywania w dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszej umowy niezbędnych zmian i korekt bez konieczności uzyskania zgody Wykonawcy. Osoby te są również uprawnione do:
- 1) wykorzystania całości lub dowolnie wybranej części oryginalnego lub poprawionego utworu w pracach planistycznych, projektowych, koncepcyjnych, przy tworzeniu wizualizacji, promocji zadania inwestycyjnego, opracowaniach, analizach lub jako element wniosku o uzyskanie dofinansowania,
 - 2) powielania dokumentacji dowolną techniką, fotografowania, umieszczania w Internecie, prasie, telewizji i innych mediach.
4. Dokonywanie zmian w dokumentacji, o których mowa w ust. 3, nie narusza prawa Wykonawcy do oznaczenia go jako autora dokumentacji. W przypadku wprowadzenia istotnych zmian w dokumentacji przez Zamawiającego lub osoby działające w jego imieniu, Zamawiający nie jest zobowiązany do informowania o autorstwie Wykonawcy.
5. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizacji zadania inwestycyjnego, w szczególności nie jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z założeniami przyjętymi w przedmiocie umowy. Zamawiający ma prawo realizować zadanie w oparciu o inną dokumentację projektową.
6. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do utworu, o którym mowa w niniejszej umowie, oraz że jest właścicielem praw do wszystkich utworów wykorzystywanych w tym utworze. W przypadku roszczeń osób trzecich dotyczących naruszenia praw autorskich, Wykonawca zobowiązuje się:
- 1) w terminie 7 dni od wezwania zapłacić bezsporną część roszczenia osoby trzeciej,
 - 2) w przypadku sporu sądowego wstąpić do procesu po stronie Zamawiającego,
 - 3) pokryć wszelkie koszty, w tym koszty postępowania, poniesione przez Zamawiającego.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1, następuje z chwilą podpisania przez strony protokołu odbioru danego etapu dokumentacji. W przypadku częściowego wykonania umowy, prawa autorskie przechodzą wyłącznie w zakresie obejmującym odebraną dokumentację.

§ 17

WSPÓŁPRACA MIĘDZY STRONAMI

1. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy przy wykonywaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia oraz zapewnienia sprawnej wymiany informacji i koordynacji działań.
2. Zamawiający ze swojej strony wyznacza do kontaktów z Wykonawcą następującą osobę:
 - Imię i nazwisko:
 - Telefon:
 - E-mail:
3. Wykonawca ze swojej strony wyznacza do kontaktów z Zamawiającym następującą osobę:
 - Imię i nazwisko:

- Telefon:

- E-mail:

4. W czasie realizacji umowy każda ze stron ma prawo do zmiany osób kontaktowych, o których mowa w ust. 2 i 3. Zmiana ta wymaga pisemnego powiadomienia drugiej strony, wysłanego w formie tradycyjnej lub elektronicznej (e-mail), zawierającego dane nowej osoby kontaktowej, bez konieczności wprowadzania aneksu do umowy.
5. Osoby wskazane do kontaktu są odpowiedzialne za:
 - 1) koordynację działań związanych z realizacją przedmiotu umowy,
 - 2) wymianę informacji i dokumentacji pomiędzy stronami,
 - 3) podejmowanie decyzji operacyjnych w zakresie wynikającym z ich kompetencji.
6. Strony zobowiązują się do udzielania odpowiedzi na zapytania lub wnioski w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, chyba że sytuacja wymaga pilnej reakcji, wówczas odpowiedź powinna być udzielona niezwłocznie.

§ 18

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony wzajemnie ustalają, że dane osobowe osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy przetwarzane są w oparciu o uzasadnione interesy Stron polegające na konieczności ciągłej wymiany kontaktów roboczych w ramach realizacji niniejszej umowy oraz że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja niniejszej umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej umowy dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji niniejszej umowy, określonymi w ust. 3-6.
3. Strony ustalają, że zgodnie z treścią art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), dane osobowe osób będących Stronami niniejszej umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku reprezentantów Stron niniejszej umowy i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (dalej: dane osobowe), w celu związanym z zawarciem oraz realizacją niniejszej umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji niniejszej umowy oraz w okresie wynikającym z przepisów z zakresu rachunkowości oraz niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej umowy.
4. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej umowy posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (tylko w odniesieniu do Stron umowy), prawo wniesienia sprzeciwu. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w ust. 5. Niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.

5. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych można kontaktować się:
- a) z ramienia Wykonawcy –
 - b) z ramienia Zamawiającego – Inspektor Ochrony Danych Muzeum im. J. Malczewskiego w Radomiu , e-mail iodo@muzeum.edu.pl tel. (048) 362 43 29 wew.126, listownie pod adresem: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu Rynek 11, 26-600 Radom z dopiskiem: „ Inspektor Ochrony Danych w Muzeum im. J. Malczewskiego w Radomiu”.
6. Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone innym podmiotom działającym na zlecenie Stron w zakresie oraz celu zgodnym z niniejszą umową.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia z Zamawiającym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 19

INNE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający wnosi zastrzeżenie, że wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na inną osobę bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wyrażonej pod rygorem nieważności. Zgoda ta nie może być bezzasadnie odmówiona.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać w drodze polubownych uzgodnień lub mediacji.
3. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego – Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, Rynek 11, 26-600 Radom.
4. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadamiania o każdej zmianie danych teleadresowych, w formie pisemnej lub e-mailowej na adres wskazany w umowie.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa budowlanego, Prawa zamówień publicznych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie tematycznym uregulowanym w umowie.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
9. Wykaz załączników stanowiących integralne części umowy:
 - Załącznik nr 1 –SWZ
 - Załącznik nr 2- Oferta Wykonawcy,
 - Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia wykonawcy i podwykonawcy,
 - Załącznik nr 4 - Wzór karty gwarancji jakości.
10. W razie sprzeczności między treścią niniejszej umowy a załącznikami, Strony uznają za nadrzędne postanowienia umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm., dalej jako: Rozporządzenie) Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu informuje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu siedzibą w Radomiu przy ul. Rynek 11, 26-600 Radom.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu możliwy jest pod adresem e-mail: iodo@muzeum.edu.pl lub listownie pod adresem: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu ul. Rynek 11, 26-600 Radom ,z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. B Rozporządzenia).
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do kontroli działalności administratora lub uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. podmioty współpracujące w zakresie dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a następnie przez okres ustalony, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana dotyczących przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (podstawa prawna: art. 15 Rozporządzenia),
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych Pani/Pana dotyczących – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (podstawa prawna: art. 16 Rozporządzenia),
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących (podstawa prawna art. 18 Rozporządzenia);
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia (podstawa prawna: art. 77 Rozporządzenia).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność realizacji tych celów.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

....., dn.

OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU ZAPŁATY

Ja niżej podpisany (imię i nazwisko) reprezentując firmę z siedzibą w przy ulicy nr, oświadczam, że należność za roboty/dostawy/usługi realizowane w ramach umowy nr z dnia, w ramach podwykonawstwa na zadaniu..... została uregulowana w dniu r. przez z siedzibą w przy ulicy w kwocie w formie gotówki / przelewu na rachunek nr.....*

W załączeniu dokumenty potwierdzające zakres realizowanych robót/dostaw/usług objętych niniejszą płatnością.

.....
(czytelny podpis, pieczęć)

KARTA GWARANCYJNA

określająca uprawnienia Zamawiającego (w tym Użytkownika) z tytułu gwarancji jakości
- wzór -

1. Dane Gwaranta:

Nazwa Gwaranta;.....

Adres siedziby:.....

Numer telefonu:.....

Adres e-mail.....

2. Dane zamawiającego :

Nazwa Zamawiającego : Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu.

Adres siedziby: ul. Rynek 11, 26-600 Radom

Nr telefonu.....

Adres e-mail: malczewski@muzeum.edu.pl

3. Przedmiot gwarancji:

Dokumentacja projektowo-kosztorysowa obejmująca:

- o Projekt budowlany, projekt wykonawczy oraz kosztorysy inwestorskie;
- o Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót;
- o Inne elementy określone w umowie nr.....

w ramach zadania inwestycyjnego- „Dostosowanie zabudowanych nieruchomości gruntowych przy ul. Rynek 11 i Rwańska 1 w Radomiu do działalności muzealnej- etap II dokumentacja projektowo-kosztorysowa.”

4. Okres gwarancji:

- 1) okres obowiązywania gwarancji:..... (np. 60
miesiące od dnia odbioru dokumentacji projektowo-kosztorysowej przez Zamawiającego)
- 2) termin rozpoczęcia gwarancji:.....
- 3) termin zakończenia gwarancji:.....

5. Zakres gwarancji:

1) gwarancja obejmuje:

- o Wszelkie wady dokumentacji projektowo-kosztorysowej , które mogą wpłynąć na realizację inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Prawa budowlanego;
- o Wady związane z niezgodnością dokumentacji z obowiązującymi przepisami , normami technicznymi, warunkami technicznymi i wytycznymi Zamawiającego;
- o Błędy w obliczeniach kosztorysowych o projektowych.

2) gwarancja nie obejmuje:

- o Wprowadzania zmian w dokumentacji wynikających z decyzji Zamawiającego lub organów administracji po jej odbiorze;

- o Zmian spowodowanych nowelizacją prawa wprowadzona po odbiorze dokumentacji;
 - o Zmian wprowadzonych przez osoby trzecie bez zgody gwaranta;
6. Obowiązki gwaranta w okresie gwarancji:
- 1) gwarant zobowiązuje się do:
 - o Usunięcia wad, błędów lub braków w dokumentacji projektowo kosztorysowej na własny koszt w terminie..... dni roboczych od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego;
 - o Aktualizacji dokumentacji w przypadku uzasadnionych zgłoszeń ze strony Zamawiającego , wynikających z wykrytych błędów;
 - o Współpracy z Zamawiającym przy wyjaśnianiu wątpliwości dotyczących dokumentacji.
7. Zgłaszanie wad i usterek:
- 1) reklamacje lub zgłoszenia wad należy przysyłać:
 - o Telefonicznie.....
 - o E-mailem.....
 - o Pisemnie na adres siedziby gwaranta.
 - 2) w zgłoszeniu należy podać:
 - o Opis stwierdzonej wady lub błędu;
 - o Datę wykrycia wady;
 - o Dokumentację potwierdzającą zgłoszoną wadę(jeżeli dotyczy);
 - o Dane kontaktowe osoby zgłaszającej;
8. Odpowiedzialność gwaranta:
- 1) gwarant ponosi odpowiedzialność za wszelkie konsekwencje wynikające z nieusunięcia wad w dokumentacji w terminie określonym w niniejszej Karcie Gwarancyjnej.
 - 2) gwarant zobowiązuje się do pokrycia ewentualnych kosztów wynikających z wad dokumentacji , które spowodowały konieczność dokonania zmian lub korekt w trakcie realizacji inwestycji.
9. Postanowienia końcowe:
- 1) Karta Gwarancyjna stanowi integralną część Umowy NR.....
 - 2) w sprawach nieuregulowanych niniejszą Kartą Gwarancyjną mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych ;
 - 3) niniejsza Karta Gwarancyjna wchodzi w życie z dniem odbioru dokumentacji projektowo-kosztorysowej przez Zamawiającego.

Podpisy:

Gwarant:

.....

(data ,podpis, pieczęćka Gwaranta)

Zamawiający:

24

.....
(data , podpis i pieczęć Zamawiającego)