

PROJEKT
UMOWA NR

Zawarta w dniu 2024 r. w Kościanie pomiędzy: Gminą Miejską Kościan - Urząd Miejski Kościana, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, NIP 698-180-57-39, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Kościana Sławomira Kaczmarka

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Miejskiej Kościan Agnieszki Szukalskiej

a

Panem/Panią prowadzącą działalność gospodarczą w miejscowości posiadającą REGON nr oraz NIP zwaną dalej „Wykonawcą”, łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

(w/w dane potwierdza wydruk z)

W wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego (Nr sprawy BZP.271.2.13.2024), zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie Programu funkcjonalno – użytkowego dla przebudowy poszczególnych ulic w mieście Kościan: ul. Modrzewiowej, Kochanowskiego, Iwaskiewicza, Słowackiego, Prusa, Jodłowej, Kraszewskiego, Bojanowskiego, Bednarkiewicza, wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych dla zadania **„Kompleksowa przebudowa ul. Modrzewiowej, Kochanowskiego, Iwaskiewicza, Słowackiego, Prusa, Jodłowej, Kraszewskiego, Bojanowskiego, Bednarkiewicza”**. Program funkcjonalno-użytkowy będzie służył do opisu przedmiotu zamówienia dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy z uwzględnieniem wymagań i uwag zawartych w załączniku nr 1 - **Ogólne i szczegółowe wymagania i uwagi do opracowania Programu funkcjonalno – użytkowego dla poszczególnych ulic**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami i warunkami technicznymi.
3. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu po 2 egzemplarze wersji papierowej i po 1

egzemplarzu dokumentacji w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD lub na nośniku danych USB dla każdej z ulic oddzielnie – łącznie 10 kompletów dla pozycji wymienionych w załączniku nr 1.

Wersję elektroniczną należy sporządzić w formacie pdf i ma stanowić skan całego Programu funkcjonalno – użytkowego wraz z uzgodnieniami, oraz część opisowa w wersji edytowalnej (word, excel), rysunki w formacie dwg. Poszczególne pliki winny być opisane w sposób umożliwiający łatwe zidentyfikowanie jego zawartości.

Wersja papierowa dokumentacji będzie zgodna z wersją elektroniczną o czym pisemnie zaświadczy Wykonawca.

4. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania na własny koszt i ryzyko koniecznych uzgodnień i opinii, umożliwiających wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy w całości.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania Programu funkcjonalno-użytkowego z należytą starannością,
- 2) opatrzenia Programu funkcjonalno-użytkowego w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia jest wykonana zgodnie z umową i że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
- 3) udzielanie wyjaśnień na etapie prowadzonego postępowania przetargowego dla inwestycji „Kompleksowa przebudowa ul. Modrzewiowej, Kochanowskiego, Iwaszkiewicza, Słowackiego, Prusa, Jodłowej, Kraszewskiego, Bojanowskiego, Bednarkiewicza” w formule „zaprojektuj i wybuduj” do czasu wyłonienia wykonawcy dokumentacji projektowej oraz robót w czasie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia takiej konieczności,
- 4) wykonania dokumentacji uzupełniającej i pokrycia w całości kosztów jej wykonania w przypadku niekompletności Programu funkcjonalno-użytkowego objętego niniejszą umową,
- 5) usunięcia wad stwierdzonych w protokole, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy w terminie 5 dni od dnia ich zgłoszenia drogą mailową przez Zamawiającego ,

§ 3

1. Zamawiający może zgłosić braki i wady w Programie funkcjonalno-użytkowym wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej

i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych, jeżeli ujawnią na etapie prowadzonego postępowania przetargowego oraz w trakcie opracowywania dokumentacji projektowej dla inwestycji „Kompleksowa przebudowa ul. Modrzewiowej, Kochanowskiego, Iwaszkiewicza, Słowackiego, Prusa, Jodłowej, Kraszewskiego, Bojanowskiego, Bednarkiewicza”. W razie stwierdzenia braków, uwag i błędów w przekazanym Programie funkcjonalno-użytkowym dokumentacji, za które odpowiada Wykonawca koszt poniesienia poprawek lub wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokrywać będzie Wykonawca. Zamawiający będzie uprawniony do żądania poprawienia lub ponownego wykonania odpowiedniej części dokumentacji – w razie stwierdzenia wad lub usterek, których usunięcie jest możliwe.

2. Wykonawca nie będzie mógł odmówić poprawienia lub ponownego wykonania dokumentacji, jeżeli przyczyny wad lub usterek leżały po jego stronie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się sporządzić i doręczyć Program funkcjonalno-użytkowy wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych do **26.06.2024r.**
2. Odbiór Programu funkcjonalno-użytkowego wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. Dokonanie odbioru nastąpi po sprawdzeniu przez Zamawiającego kompletności oraz zakresu Programu funkcjonalno-użytkowego wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych.
4. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego wersję elektroniczną Programu funkcjonalno-użytkowego wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych minimum na 3 dni robocze przed planowanym terminem podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Datę podpisania przez Zamawiającego protokołu, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako datę wykonania i odbioru Programu funkcjonalno-użytkowego wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych.

§ 5

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonawca zgadza się na wyłączne wykonywanie przez Zamawiającego w odniesieniu do dokumentacji autorskich praw zależnych i zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.
3. Wykonawca oświadcza, że z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych Zamawiającemu przysługuje prawo do dysponowania przedmiotem niniejszej umowy w całości, jak również w dających się wyodrębnić częściach na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dokumentacji lub jej części dowolną techniką,
 - 2) wprowadzenie do obrotu oryginału dokumentacji albo egzemplarzy, na których dokumentację utrwalono, wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera i na nośnik pamięci,
 - 3) rozporządzanie, korzystanie z dokumentacji.
4. Zamawiający ma prawo do wykonywania zmian w dokumentacji.
5. Zamawiający będzie miał w szczególności prawo do:
 - 1) wielokrotnego wykorzystania dokumentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do włączania jej do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udostępniania dokumentacji lub jej części wszystkim zainteresowanym ubiegającym się o uzyskanie zamówienia publicznego w zakresie robót budowlanych,
 - 2) wielokrotnego i dokonywanego w ramach wynagrodzenia umownego zezwalania oraz wykorzystania dokumentacji i danych w niej zawartych w celu wykonania jej aktualizacji (w przypadku gdy utraciła aktualność), adaptacji lub zmian,
 - 3) wykorzystywania projektu, wszelkich zawartych w przekazanej dokumentacji wizualizacji, ilustracji, rysunków, a także zawartych w dokumentacji opisów w materiałach promocyjnych dotyczących Zamawiającego, a także do publicznego prezentowania projektu w dowolnej formie zarówno w siedzibie Zamawiającego, jak i w innych miejscach w celu promocji działalności Zamawiającego, a także w celach informacyjnych.
6. Przeniesienie praw autorskich nie jest ograniczone czasowo, ilościowo ani terytorialnie – zamawiającemu przysługuje prawo rozporządzania i korzystania z dokumentacji na

terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, a prawa te mogą być przenoszone przez Zamawiającego na inne podmioty bez żadnych ograniczeń.

7. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania w swoim imieniu autorskich praw osobistych oraz upoważnia Zamawiającego do udzielania w tym zakresie dalszych pełnomocnictw. Jeżeli Przyjmującemu zamówienie nie będą przysługiwały autorskie prawa osobiste do wykonanej dokumentacji wówczas jest zobowiązany z chwilą dostarczenia dokumentacji do odbioru Zamawiającemu przekazać pełnomocnictwa od osób, którym te prawa przysługują w treści określonej powyżej. Niedostarczenie pełnomocnictwa o wymaganej treści będzie oznaczało braki w przekazanej dokumentacji.

§ 6

1. Ryczałtowa wartość zamówienia strony ustalają na cenę **brutto** (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
3. W przypadku przerwania wykonywania prac projektowych z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, wysokość wynagrodzenia za wykonanie do dnia przerwania prace ustalona będzie przez przedstawicieli obu stron na podstawie protokołu zaawansowania prac, podpisanego przez obie strony. Wynagrodzenie o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie będzie wyższe niż określone w ust. 1.
4. Podstawą do rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą jest faktura VAT oraz protokół zdawczo-odbiorczy podpisany obustronnie bez zastrzeżeń.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zapłacone przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego, na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie wskazany w fakturze.
6. Fakturę VAT należy wystawić na adres: NABYWCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, nr REGON 411050600 oraz nr NIP 698-180-57-39, ODBIORCA: Urząd Miejski Kościana Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan.
7. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. 2020 r, poz. 1666 ze zm.), Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia faktury elektronicznej.

8. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, oraz zawierać następujące dane: ODBIORCA: Gmina Miejska Kościan, 64-000 Kościan, Al. Kościuszki 22, GLN: NIP 698-000-99-86.
9. Rozliczenie pomiędzy stronami odbędzie się przy zastosowaniu mechanizmu podzielnej płatności. Do umowy należy załączyć oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego, na który należy przekazać płatności do umowy i dla którego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
10. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu wynagrodzenia na konto Przyjmującego zamówienie.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu zamówienia za każdy dzień opóźnienia w wysokości równej 0,5% wartości wynagrodzenia brutto,
 - 2) za niedotrzymanie terminu na usunięcie stwierdzonych wad – za każdy dzień opóźnienia w wysokości równej 0,5% wartości wynagrodzenia brutto,
 - 3) za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi w trakcie realizacji inwestycji – w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto,
 - 4) w przypadku odstąpienia od umowy przez Przyjmującego zamówienie z powodów innych niż niewywiązanie się Zamawiającego z warunków umowy – karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto,
 - 5) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Przyjmujący zamówienie - w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 (z wyjątkiem sytuacji naliczenia kar umownych w okresie rękojmi) będą potrącane z wynagrodzenia przy płatności dokonywanej na podstawie faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Mimo zastrzeżonych w ust. 1 kar umownych, Stronom będzie przysługiwało żądanie odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, aż do całkowitego wyrównania poniesionych strat lub utraconych korzyści.

§ 8

Osobami odpowiedzialnymi za bieżący kontakt są:

- 1) ze strony Zamawiającego: Mikołaj Grabowski tel. 65-512-11-11 wew. 307, Anna Frąckowiak tel. 65-512-11-11 wew. 308,
- 2) ze strony Wykonawcy:

§ 9

1. Wykonawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia, w szczególności: cesji, przekazu, sprzedaży, jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jej części, jak też korzyści wynikającej z umowy lub udziału w niej, na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Cesja, przelew lub czynność wywołująca podobne skutki, dokonane bez pisemnej zgody Zamawiającego, są względem Zamawiającego bezskuteczne.

§ 10

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na opracowany Program funkcjonalno-użytkowy wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych na okres 2 lat od dnia protokolarnego odbioru tej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia wad w przedmiocie odbioru, w dniu podpisania protokołu stwierdzającego usunięcie zaistniałych wad.
2. W przypadku wykrycia w okresie gwarancji wad wykonanego przedmiotu umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia pisemnego zgłoszenia ich Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Wykonawca, ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne Przedmiotu umowy przez okres trwania gwarancji.
4. Wykonawca niezależnie od gwarancji ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej. Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.
5. Upływ okresów gwarancji i rękojmi nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady i braki, jeżeli Wykonawca zawiadomił o nich Zamawiającego przed upływem tych okresów.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące powstać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Załączniki:

1. Szczegółowe wymagania i uwagi do opracowania Programu funkcjonalno – użytkowego,
2. Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego.

Kościan, dnia

.....

.....

.....

(nazwa i adres dostawcy, wykonawcy, NIP, Regon)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że prowadzę rachunek bankowy, na który należy przekazać płatności do umowy dotyczącej opracowania Programu funkcjonalno – użytkowego dla przebudowy poszczególnych ulic w mieście Kościan: ul. Modrzewiowej, Kochanowskiego, Iwaszkiewicza, Słowackiego, Prusa, Jodłowej, Kraszewskiego, Bojanowskiego, Bednarkiewicza wraz z zestawieniem planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i planowanych kosztów wykonania robót budowlanych dla zadania „**Kompleksowa przebudowa ul. Modrzewiowej, Kochanowskiego, Iwaszkiewicza, Słowackiego, Prusa, Jodłowej, Kraszewskiego, Bojanowskiego, Bednarkiewicza**”.

Do rachunku bankowego został wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

.....