



Umowa nr 29 / DT / 2024

zawarta w dniu2024 roku w Sosnowcu, pomiędzy:

SP ZOZ Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu,
41-200, Sosnowiec, ul. Plac Medyków 1, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych
Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów
Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, którego akta rejestrowe prowadzone są
przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego
Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000003544, NIP 644-287-67-26, REGON: 000296495,
reprezentowanym przez:

Marta Kwiatkowska - Dyrektor ds. Administracyjno-Technicznych

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

dalej zwanymi wspólnie także „Stronami”.

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania dla zamówień o wartości
poniżej 130.000,00 zł netto (zgodnie z ustaleniami Regulaminu udzielania zamówień
publicznych o wartości poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września
2019 roku – Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie, którego przedmiotem
jest: **Wykonanie koncepcji a następnie po jej zatwierdzeniu przez
Zamawiającego wykonanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego na potrzeby
zadania pn.: Modernizacja pomieszczeń biurowych, korytarza oraz klatki schodowej
w budynku D na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. św.
Barbary w Sosnowcu „zwane dalej „Zamówieniem” lub „Dokumentacją”.**
2. Zamówienie obejmuje wykonanie koncepcji, oraz Programu Funkcjonalno-Użytkowego
celem ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych, z
uwzględnieniem, iż inwestycja będzie realizowana na czynnym obiekcie i pozwoli na
zachowanie ciągłości pracy Szpitala.
3. Dokumentacja ma być wykonana w wersji papierowej (w trzech egzemplarzach) oraz
w wersji elektronicznej (w trzech egzemplarzach). Wersja elektroniczna ma być zapisana na
nośniku CD/DVD lub pendrive. Formaty zapisu cyfrowego mają obejmować wersje
edytowalne i nieedytowalne: tekst w formacie open office lub MS word, rysunki w .pdf i .dwg,
obliczenia kosztorysowe w .pdf i .ath.
4. Opracowanie ma być zgodne z:
 - a) Rozporządzeniem z dnia 20.12.2021 r. Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie
szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych
wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego





(Dz. U z 2021r. poz. 2454); Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym z 20 grudnia 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458) oraz obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, wytycznymi, przepisami branżowymi, Polskimi Normami oraz z aktualnym poziomem wiedzy technicznej,

- b) Innymi obowiązującymi w zakresie objętymi niniejszą umową aktami prawa, wytycznymi, przepisami branżowymi, Polskimi Normami oraz będzie zgodne z aktualnym poziomem wiedzy technicznej; dokumentacja ma zostać opracowana w sposób umożliwiający zgodne z prawem przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego wykonanie projektu budowlanego oraz wykonanie robót budowlanych z osiągnięciem efektu zamierzonego przez Zamawiającego
5. Zamówienie obejmuje przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych w tym autorskich praw zależnych.
6. Wykonawca oświadcza, że z chwilą przekazania Dokumentacji zgodnie z § 4 ust. 3 umowy przenosi na Zamawiającego – w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 – autorskie prawa majątkowe, w tym autorskie prawa zależne, do Dokumentacji dotyczące następujących pól eksploatacji:
- 1) dokonywanie w Dokumentacji zmian wynikających w szczególności z potrzeby zmiany rozwiązań projektowych, zastosowania materiałów, ograniczenia wydatków, zmiany obowiązujących przepisów – również przez podmioty inne niż Wykonawca;
 - 2) utrwalanie i zwielokrotnianie Dokumentacji w postaci cyfrowej na nośnikach informacji elektronicznej;
 - 3) powielanie Dokumentacji przez kopiowanie, drukowanie z zapisu cyfrowego,
 - 4) udostępnianie Dokumentacji osobom trzecim w celu wykonywania czynności związanych z zamawianiem i realizacją robót, w tym w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji na jej podstawie inwestycji.
7. Wykonawca zapewnia, że przenoszone majątkowe prawa autorskie nie będą w chwili ich przejścia na Zamawiającego obciążone prawami na rzecz osób trzecich, a także, że osoby uprawnione z tytułu osobistych praw autorskich nie będą wykonywać takich praw w stosunku do Zamawiającego lub jego następców. Na potwierdzenie powyższego wraz z Dokumentacją Wykonawca składa stosowne oświadczenie, w tym oświadczenie o braku roszczeń wynikających z art. 56-58 i 60 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, przenosi na Zamawiającego własność egzemplarzy dokumentacji oraz nośników, na których ją utrwalono.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za koordynację realizacji Zamówienia jest: Janusz Orządała (tel.: 516 008 922),
2. Osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego za odbiór Dokumentacji jest Arkadiusz Żaczek (tel.: 516 008 952) Janusz Orządała (tel. kontaktowy 516 008 922),
3. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za nadzór nad realizacją Zamówienia jest: (tel.:),
4. Autorem opracowania będzie projektant:, posiadający uprawnienia





budowlane nr w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń. Projektant zobowiązany jest posiadać na okres trwania umowy aktualne zaświadczenia Okręgowej Izby Samorządu Zawodowego potwierdzające, że są jej członkami i posiadać wymagane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz odpowiednimi zasobami technicznymi oraz osobami niezbędnymi do prawidłowego i terminowego wykonania umowy i zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia ze szczególną starannością z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, dbając o interes Zmawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z zakresem prac objętych niniejszą umową i dokumentacją posiadaną przez Zamawiającego oraz, że przekazane przez Zamawiającego informacje są wystarczające do realizacji umowy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania:
 - a) Koncepcji w ciągu 20 dni od dnia podpisania umowy
 - b) Programu funkcjonalno – użytkowego dla zadania inwestycyjnego w ciągu 25 dni od zatwierdzenia koncepcji o której mowa w ust. 1 lit. a)
2. Za termin wykonania Dokumentacji uważa się dzień przekazania kompletnego opracowania z punktu widzenia celu któremu ma służyć, zgodnie z § 1.
3. Przed przystąpieniem do opracowania Dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest do oględzin obiektu z przedstawicielem Zamawiającego w celu dokonania ustaleń z Użytkownikiem końcowym obiektu.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania dodatkowych wizyt Wykonawcy na obiekcie objętym zadaniem, w tym kolejnych konsultacji z Użytkownikiem bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 4

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 ustala się na kwotę **netto złotych** zł + VAT%), co daje łącznie kwotę **brutto złotych**: zł (słownie: *dwanaście tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych*), zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury doręczonej Zamawiającemu przez Wykonawcę, na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze, w terminie **do 60 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Podstawą do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie protokół przekazania/odbioru Dokumentacji podpisany przez przedstawicieli Stron, stanowiący zał. nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania faktur przez Wykonawcę poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) lub na adres poczty e-mail: kancelaria@wss5.pl.
5. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego dyspozycją przelewu.
6. Za prawidłowo wystawioną fakturę uważa się fakturę, w której wynagrodzenie będzie wyliczone według cen jednostkowych brutto, chyba, że inny sposób wyliczenia wynagrodzenia jest nakazany w ogólnie obowiązujących przepisach prawa oraz zawierającą adnotację o mechanizmie podzielonej płatności, jeśli właściwe przepisy prawa wymagają





takiej adnotacji.

7. W przypadku niezastosowania przez Wykonawcę adnotacji o mechanizmie podzielonej płatności, skutek czego zapłata przez Zamawiającego zostanie dokonana z pominięciem tego mechanizmu, Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z odpowiedzialnością za rozliczenie należnego VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 2 jest zbieżny z rachunkiem bankowym zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
9. W przypadku braku zbieżności, o której mowa w ust. 8 i dokonania przez Zamawiającego zapłaty na rachunek bankowy wskazany w ust. 2, Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z odpowiedzialnością za rozliczenie należności publicznoprawnych.
10. Z uwagi na objęcie Zamawiającego dyscypliną finansów publicznych, strony uzgadniają, że w przypadku opóźnienia w zapłacie należnego Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający zapłaci Wykonawcy przysługujące mu odsetki wyłącznie na podstawie prawidłowo wystawionej noty odsetkowej doręczonej Zamawiającemu.

§ 5

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonaną Dokumentację na okres **36 miesięcy** licząc od dnia przekazania kompletnej Dokumentacji potwierdzonej datą protokołu odbioru Dokumentacji (zgodnie z załącznikiem nr 2).
2. W ramach udzielonej gwarancji jakości Wykonawca zobowiązany jest bezpłatnie:
 - 1) uzupełniać brakujące elementy i szczegóły Dokumentacji w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku Zamawiającego do Wykonawcy.
 - 2) wyjaśniać wątpliwości oraz udzielać odpowiedzi na pytania zadawane przez wykonawców w trakcie trwania procedury udzielenia zamówienia na wykonanie projektu budowlanego oraz wykonanie robót budowlanych – na podstawie Dokumentacji PFU w terminie 2 dni roboczych od daty wpływu pytania do Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest w ramach udzielonej gwarancji do nieodpłatnej aktualizacji zestawienia kosztów w zakresie wynikającym z rygorów zawartych w ustawie Pzp oraz do dokonywania zmian w Dokumentacji, z uwagi na nieprawidłowości w niej stwierdzone w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku Zamawiającego do Wykonawcy.
4. Zamawiającemu, który otrzymał wadliwą dokumentację PFU, przysługuje w okresie gwarancji prawo żądania od Wykonawcy bezwzględnego usunięcia wad oraz uzupełnienia braków w dokumentacji, na własny koszt (bez względu na jego wysokość) w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia od Zamawiającego o konieczności usunięcia wad lub uzupełnienia braków w Dokumentacji.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady Zamówienia.
6. Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady dokumentacji, jeżeli wykaże, że wada powstała wskutek wykonania dokumentacji według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował i uprzedził na piśmie Zamawiającego o przewidywanych skutkach zastosowania się do tych wskazówek. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja ma wady zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel zaznaczony w umowie, a w szczególności Wykonawca odpowiada za rozwiązania niezgodne z parametrami ustalonymi w normach i przepisach techniczno-budowlanych.





§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 4 ust. 1. Za podstawę odstąpienia od umowy uważa się w szczególności powtarzające się niedotrzymanie terminu z przyczyn dotyczących Wykonawcy, niewprowadzania do Dokumentacji uwag zgłaszanych przez Zamawiającego oraz co najmniej dwukrotne złożenie Zamawiającemu Dokumentacji niekompletnej lub wadliwej;
 - 2) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w oddaniu Dokumentacji w terminie określonym w § 3 ust. 1, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy, przy czym maksymalna kara umowna z tytułu opóźnienia nie może przekroczyć 20% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy. Po przekroczeniu łącznej wysokości kar umownych z tego tytułu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od zaistnienia tej podstawy do odstąpienia od umowy;
 - 3) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad lub uzupełnienia braków w Dokumentacji w okresie gwarancji po terminie określonym w § 5 ust. 2 pkt 2 i w § 5 ust. 4, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy, przy czym maksymalna kara umowna z tytułu opóźnienia nie może przekroczyć 20% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy. Po przekroczeniu łącznej wysokości kar umownych z tego tytułu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od zaistnienia tej podstawy do odstąpienia od umowy.
2. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy, po uprzednim poinformowaniu o ich wysokości. W braku takiej możliwości kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od otrzymania przez Wykonawcę noty obciążeniowej, na rachunek bankowy wskazany w jej treści.
3. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy powstała szkoda przewyższać będzie wysokość zastrzeżonej kary umownej, mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

§ 7

1. Przez Informacje poufne Strony rozumieją w szczególności wszelkie informacje lub dane dotyczące działalności Zamawiającego, w tym o charakterze prawnym, gospodarczym, technicznym, technologicznym, finansowym, operacyjnym, administracyjnym, organizacyjnym i innym dotyczące Zamawiającego przekazane Wykonawcy w związku z wykonaniem umowy, zarówno przed jej zawarciem, w czasie jej obowiązywania jak i po utracie przez umowę mocy wiążącej. Informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), nawet jeżeli informacje te nie są oznaczone jako poufne, ale ich treść uzasadnia postrzeganie ich za poufne, niezależnie od postaci, formy informacji, w tym ujawnianej poprzez zapis na dysku komputerowym, na piśmie, ustnie, wizualnie, w postaci próbek, modeli, szkiców. Jako informacje poufne będą





traktowane przez Wykonawcę bezwarunkowo również wszystkie informacje dotyczące w sposób bezpośredni lub pośredni Zamawiającego oraz firm lub podmiotów z nim współpracujących, a także innych podmiotów, jeżeli: zostały one przekazane przed podpisaniem umowy w jakiegokolwiek formie, lub po podpisaniu umowy w związku z wykonywaniem umowy, niezależnie od formy informacji i formy przekazania tych informacji oraz wszelkich innych form współpracy, dalej jako: „Informacje poufne”.

2. Do Informacji poufnych nie są zaliczane jakiegokolwiek informacje, które:
 - 1) zostały udostępnione publicznie w momencie ich ujawnienia przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy;
 - 2) zostaną udostępnione publicznie w inny sposób niż w wyniku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku poufności na podstawie umowy;
 - 3) których publikacja wymagana jest bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności Informacji poufnych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie także przez swoich pracowników, podwykonawców lub podmioty lub osoby przy pomocy, których Wykonawca wykonuje umowę.
3. Wykonawca zobowiązuje się z należytą starannością zabezpieczyć przed nieautoryzowanym dostępem oraz odczytem każdą Informację poufną, w szczególności stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego (przez m.in. ograniczenie do nich dostępu, przesyłanie i przekazywanie w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nimi przez osoby nieupoważnione, korzystanie z urządzeń i systemów informatycznych zapewniających wysoki poziom bezpieczeństwa danych) oraz prawidłowo niszczyć wszelkie nośniki Informacji poufnych lub usuwać Informacje poufne z nośników.
4. Wykonawca ma prawo udostępniać Informacje Poufne, jak również ujawniać fakt otrzymania Informacji Poufnych wyłącznie z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) swoim przedstawicielom, doradcom, księgowym, pracownikom, współpracownikom, podwykonawcom, kooperantom, ubezpieczycielowi, podmiotom świadczącym na rzecz Wykonawcy usługi z zakresu administracji zasobami lub z zakresu technologii informatycznych pod warunkiem, że zostaną oni uprzednio poinformowani o poufnym charakterze udostępnianych informacji oraz o obowiązku zachowania poufności, oraz tylko w zakresie, w którym jest to niezbędne do wykonania umowy;
 - 2) w odpowiedzi na żądanie właściwego organu władzy państwowej lub gdy obowiązek ujawnienia Informacji Poufnych wynika z przepisów prawa lub właściwych regulaminów, praktyk lub standardów, a także w związku z postępowaniem administracyjnym, sądowym lub arbitrażowym, którego Wykonawca jest stroną lub uczestnikiem lub w ramach badania lub dochodzenia prowadzonego przez jakiegokolwiek organu administracji;
 - 3) w przypadkach innych niż w punktach 1-2 powyżej za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego;
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania dotyczące obowiązku zachowania poufności przez podmioty, o których mowa w ust. 4 pkt 1 jak za swoje własne działania i zaniechania.
6. W przypadku powstania wątpliwości, co do charakteru informacji, Wykonawca zobowiązuje się, przed ich ujawnieniem, przekazaniem lub wykorzystaniem, uzyskać opinię Zamawiającego w sprawie możliwości ujawnienia, przekazania lub wykorzystania tych informacji.
7. W przypadku odstąpienia od umowy, jej rozwiązania lub wygaśnięcia, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących Informacji poufnych, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie





trwania umowy albo w związku lub przy okazji jej wykonywania, włączając w to ich kopie, odpisy, a także zapisy na innych nośnikach pamięci, najpóźniej do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

8. W przypadku, gdy jakakolwiek osoba trzecia, nie wyłączając organów państwowych, zwróci się do Wykonawcy o ujawnienie Informacji poufnych, Wykonawca, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o naruszeniu lub powstaniu zagrożenia naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie, w tym udostępnienia osobom nieupoważnionym Informacji poufnych i okolicznościach tego zdarzenia.
10. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania treści załącznika nr 3 tj. treści obowiązku informacyjnego osobom wskazanym przez Wykonawcę jako osoby reprezentujące Wykonawcę i osoby wskazane do realizacji umowy po stronie Wykonawcy.

§ 8

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz.799), że czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej może nastąpić po wyrażeniu zgody przez podmiot tworzący. Czynność prawna dokonana bez zgody, o której mowa powyżej, jest nieważna.
2. Wykonawca gwarantuje i zobowiązuje się, że bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem bezskuteczności:
 - 1) jakiegokolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzycielności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m. in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich;
 - 2) nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub też faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela Zamawiającego;
 - 3) nie zawrze umów przelewu, poręczenia, zastawu, hipoteki, przekazu oraz o skutku subrogacji ustawowej lub umownej;
 - 4) celem dochodzenia jakichkolwiek praw z Umowy nie udzieli upoważnienia, w tym upoważnienia inkasowego, innej firmie, w tym firmie prowadzącej pozostałą finansową działalność usługową, gdzie indziej nie sklasyfikowaną, jak i pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania w rozumieniu m.in. przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. Nr 251 poz. 1885 z późn. zm.), tj. firmom zajmującym się działalnością windykacyjną.
3. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że złożenie oświadczenia woli obejmującego treść umowy o cechach poręczenia zobowiązania Zamawiającego, stanowi naruszenie przez Wykonawcę zakazu umownego, bez względu na skuteczność prawną składanego oświadczenia woli.
4. Wykonawca zobowiązuje się i przyjmuje do wiadomości, co następuje:
 - 1) zapłata za świadczenia wykonane zgodnie z Umową nastąpi tylko i wyłącznie przez Zamawiającego bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, i tylko w drodze przelewu na rachunek Wykonawcy lub też gotówką bezpośrednio do Wykonawcy;
 - 2) umorzenie długu Zamawiającego do Wykonawcy poprzez uregulowanie w jakiegokolwiek formie na rzecz innych podmiotów niż bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, może nastąpić



wyłącznie za poprzedzającą to uregulowanie zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. W razie naruszenia obowiązku opisanego wyżej w ust. 1-4, Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu Stron i mogą być skutecznie dokonane jedynie przy zachowaniu formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.
8. Wszelkie spory wynikłe w związku z wykonywaniem umowy poddane zostaną rozstrzygnięciu sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.
9. Strony oświadczają, że podane adresy są aktualne i służą do wszelkiej korespondencji między stronami.
10. Strony zobowiązują się do informowania o zmianie swych adresów. Doręczenie korespondencji pod wskazany adres uznają za skuteczne, niezależnie od rzeczywistego odebrania korespondencji.
11. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z niniejszej umowy jest prawo polskie.
12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
13. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 1. *Wzór protokołu odbioru Dokumentacji (koncepcji),*
 2. *Wzór protokołu odbioru Dokumentacji (PFU),*
 3. *Informacja o przetwarzaniu danych osobowych*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zał. nr 1





PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI (KONCEPCJI)

sporządzony w dniu w

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.
4.
5.

Przedstawiciele Projektanta:

1.
2.
3.

Po zapoznaniu się z dostarczoną w dniu dokumentacją **koncepcji na potrzeby zadania pn.: „Modernizacja pomieszczeń biurowych, korytarza oraz klatki schodowej w budynku D na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu”**, zwane dalej „Zamówieniem” lub „Dokumentacją”.

realizowaną na podstawie umowy.....
zwanej dalej umową oraz z treścią tej umowy, stwierdza się co następuje:

1. Dokumentacja projektowa została* / nie została* dostarczona w terminie określonym w umowie.

Ilość dni opóźnienia wynosi

2. W przypadku opóźnienia podać przyczyny:

2.1. opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Projektanta (jakie)

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

2.2. opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Zamawiającego, (jakie)

.....
.....

2.3. opóźnienia niezależne od w/w stron, (jakie)

.....
.....

3. W przypadku ustalenia odpowiedzialności stron, w powstaniu opóźnienia, podać ilość dni i wysokość należnych kar umownych:.....

4. Po dokonaniu sprawdzenia zamówionej dokumentacji stwierdzono, że koncepcja odpowiada/ nie odpowiada zamówieniu i nie/nadaje się do wykorzystania do realizacji programu





funkcjonalno - użytkowego przez Wykonawcę.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.
4.
5.

Przedstawiciele Projektanta:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

Zał. nr 2





PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI (PFU)

sporządzony w dniu W

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.
4.
5.

Przedstawiciele Projektanta:

1.
2.
3.

Po zapoznaniu się z dostarczoną w dniu dokumentacją projektową zadania:
pt.: **Programu Funkcjonalno-Użytkowego na potrzeby zadania pn.: „Modernizacja pomieszczeń biurowych, korytarza oraz klatki schodowej w budynku D na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu”, zwane dalej „Zamówieniem” lub „Dokumentacją”.**

realizowaną na podstawie umowy.....
zwanej dalej umową oraz z treścią tej umowy, stwierdza się co następuje:

1. Dokumentacja projektowa została* / nie została* dostarczona w terminie określonym w umowie.

Ilość dni opóźnienia wynosi

2. W przypadku opóźnienia podać przyczyny:

2.1. opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Projektanta (jakie)

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

2.2. opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Zamawiającego, (jakie)

.....
.....

2.3. opóźnienia niezależne od w/w stron, (jakie)

.....
.....

3. W przypadku ustalenia odpowiedzialności stron, w powstaniu opóźnienia, podać ilość dni i wysokość należnych kar umownych:.....

4. Po dokonaniu sprawdzenia zamówionej dokumentacji stwierdzono, że dokumentacja PFU odpowiada/ nie odpowiada zamówieniu i nie/nadaje się do wykorzystania do realizacji dalszego





postępowania (zaprojektuj- wybuduj) przez Zamawiającego.

5. Projektant przy niniejszym protokole udziela Zamawiającemu pisemnej gwarancji jakości za wykonaną Dokumentację PFU.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.
4.
5.

Przedstawiciele Projektanta:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

