

UMOWA WI.7013.1.2020

zawarta w Grajewie w dniu2021 r. pomiędzy:

Powiatem Grajewskim, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, NIP 7191568228, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Grajewskiego, reprezentowany przez:

1. Pana Waldemara Remfelda - Starostę,
2. Pana Tomasza Cebelińskiego Wicestarostę,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

W wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm.) o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł, na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej, dotyczącej zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Nieckowie**”, zgodnie ze złożoną ofertą **Wykonawcy** z dnia.....stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Nieckowie**”. Planowana inwestycja znajduje się na działce ewidencyjnej nr 254/2 w miejscowości Nieckowo, Gminie Szczuczyn, Powiecie Grajewskim.

2. W ramach opracowania dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Nieckowie**” **Wykonawca** zobowiązuje się:

- 1) opracować mapę do celów projektowych wraz z jej uwierzytelnieniem;
- 2) opracować ekspertyzę konstrukcyjną budynku;
- 3) inwentaryzację architektoniczną budynku dworu;
- 4) opracować kompletną dokumentację projektową wszystkich niezbędnych branż, obejmującą między innymi:

a) projekt budowlany zgodny z art. 34 ustawy Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 z późn.zm.) przebudowy dworu w Niećkowie, uwzględniający zalecenia Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, z dnia 13 lutego 2020 r.;

b) projekt konstrukcji budynku;

c) projekt wewnętrznych instalacji sanitarnych dostosowanych do zaprojektowanego rozmieszczenia pomieszczeń;

d) projekt wewnętrznej instalacji wodociągowej dostosowanej do zaprojektowanego rozmieszczenia pomieszczeń;

e) projekt wewnętrznej instalacji elektrycznej i oświetlenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;

f) projekt instalacji wentylacyjnej;

g) projekt sieci teleinformatycznej i telekomunikacyjnej w budynku;

h) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;

i) każde inne opracowania o ile okaże się konieczne do wykonania, w celu opracowania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej;

5) opracować projekty wykonawcze/ projekty techniczne - stanowiące uzupełnienie i uszczegółowienie projektów budowlanych dla wszystkich branż w zakresie i stopniu umożliwiającym przygotowanie materiałów przetargowych i realizację robót budowlanych;

6) opracować przedmiary robót dla wszystkich branż;

7) opracować kosztorysy inwestorskie dla każdej z branż wraz ze zbiorczym zestawieniem kosztów;

8) opracować specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej branży;

9) opracować wstępną koncepcję przebudowy dworu w Niećkowie i przedstawić ją do akceptacji Zamawiającemu i Podlaskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków Delegatura w Łomży, w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy. Zaakceptowana koncepcja będzie podstawą wykonania dalszych prac.

10) opracować w imieniu **Zamawiającego**, o ile okażą się konieczne podczas opracowywania dokumentacji, wnioski wraz z załącznikami niezbędne do uzyskania różnego rodzaju decyzji, opinii, warunków, uzgodnień, pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi, w tym również uzgodnień branżowych, niezbędnych dla zatwierdzenia dokumentacji oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę (np. wniosku o wydanie decyzji środowiskowej, warunków przyłączenia do sieci, przygotowanie karty informacyjnej inwestycji i wniosku o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, wniosku o wydanie opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, itp.);

11) uzyskać w imieniu **Zamawiającego**, o ile okażą się konieczne podczas opracowywania dokumentacji, różnego rodzaju decyzje, opinie, warunki, uzgodnienia, pozwolenia wymagane przepisami szczególnymi, w tym również uzgodnienia branżowe, niezbędne dla zatwierdzenia dokumentacji oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę (np. decyzję środowiskową, warunki przyłączenia do sieci, decyzję o lokalizacji inwestycji celu publicznego, pozwolenie na prowadzenie robót od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków itp.);

12) przygotować kompletny wniosek o pozwolenie na budowę;

13) uzyskać w imieniu **Zamawiającego** prawomocną decyzję pozwolenia na budowę;

14) udzielać **Zamawiającemu** jak i organom administracji niezbędnych wyjaśnień, dotyczących opracowywanej dokumentacji;

15) pełnić nieodpłatnie nadzór autorski (bez dodatkowego wynagrodzenia) nad opracowaną dokumentacją od momentu podpisania przez **Zamawiającego** umowy z wykonawcą robót budowlanych do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót. Nadzór obejmował będzie podstawowe czynności, określone wymogami ustawy Prawo Budowlane (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1333).

3. Opracowana dokumentacja powinna:

1) być kompletna z punktu widzenia zadania inwestycyjnego, które ma być wykonane na jej podstawie, spójna i skoordynowana we wszystkich specjalnościach, a w szczególności posiadająca niezbędne uzgodnienia i rozwiązania szczegółowe w zakresie umożliwiającym realizację zadania inwestycyjnego bez dodatkowych opracowań i uzupełnień,

2) określać technologie, materiały, maszyny i urządzenia w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji,

3) tak określać przedmiot zamówienia aby nie był on opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że będzie to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń a wskazaniu takiemu muszą towarzyszyć wyrazy „lub równoważne” wraz z wykazaniem warunków równoważności,

4) opisywać przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane.

§ 2

1. Przy opracowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w §1 niniejszej umowy należy uwzględnić:

- 1) zaprojektowanie rozwiązań umożliwiających dostęp i korzystanie z obiektu przez osoby niepełnosprawne, o których mowa w [art.1](#) Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w tym osoby starsze,
- 2) zalecenia wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży, z dnia 13.02.2020 r. oraz zalecenia wydawane na bieżąco.

§ 3

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w dniu zawarcia umowy.
2. Termin zakończenia prac, o których mowa w § 1, ustala się na dzień **30.11.2021 r.**
3. Przekazanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z prawomocną decyzją pozwolenia na budowę nastąpi w siedzibie **Zamawiającego** i będzie potwierdzone podpisaniem przez strony niniejszej umowy protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 4

1. Ustala się, że w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy osobami uprawnionymi do uzgadniania szczegółów są:
 - 1) ze strony **Zamawiającego**:
 - a) Pani Małgorzata Cybula – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Środków Starostwa Powiatowego w Grajewie, tel. 86-273-84-61,
 - b) Pan Dariusz Koniecko – Dyrektor Zespołu Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie, tel.....
 - 2) ze strony **Wykonawcy**:
 - a) - tel.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się wzajemnie powiadamiać na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu zobowiązań niniejszej umowy zaistniałych podczas wykonywania prac projektowych, jak również w trakcie realizacji robót budowlanych.

§ 5

1. W skład dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1, wchodzi następujące dokumenty:
 - a) kompletny projekt budowlany – cztery lub trzy egzemplarze - w zależności od przyjętego przez **Wykonawcę** wariantu opracowania projektu budowlanego zgodnie z ustawą Prawo budowlane);

b) projekty wykonawcze/ projekty techniczne każdej z branż – po cztery lub trzy egzemplarze w zależności od przyjętego przez Wykonawcę wariantu opracowania projektu budowlanego zgodnie z ustawą Prawo budowlane);

c) przedmiary robót dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

d) kosztorysy inwestorskie dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

e) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

f) prawomocna decyzja pozwolenia na budowę – 1 egzemplarz.

2. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa zostanie przekazana **Zamawiającemu** w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej - 1 egz. na nośniku elektronicznym – CDR wg następujących zasad: kompletna dokumentacja projektową w formacie .doc i .pdf; przedmiary robót w formacie .xls i .pdf; kosztorysy inwestorskie w formacie .pdf, dopuszczalne są załączniki graficzne w formacie .jpg lub .dwg. Należy dołączyć spis wszystkich plików z krótkim opisem ich zawartości w pliku o nazwie „spis.pdf”.

3. Wersja elektroniczna kompletnego projektu budowlanego musi być tożsama z wersją papierową (skan dokumentacji z uzgodnieniami branżowymi na rysunkach oraz podpisami projektantów).

4. W przypadku konieczności uzyskiwania decyzji administracyjnych w kilku organach administracji publicznej według właściwości ich działania, **Wykonawca** zobowiązany jest do wykonania dodatkowych opracowań w ilości niezbędnej do uzyskania tych decyzji. Powinny one uwzględniać stawiane przez organ administracji publicznej wymagania.

§ 6

1. **Wykonawca** zapewnia opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Nieckowie**” zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, wiedzą techniczną i sztuką budowlaną z należytą starannością, a w szczególności z uwzględnieniem następujących przepisów:

1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U z 2020 r. poz.1333);

2) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2013 poz. 1129);

3) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1609](#));

4) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury 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 dnia 18 maja 2004 r. (Dz. U. Nr 130 poz. 1389);

5) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1065);

6) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719 z późn.zm.);

7) Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062);

8) Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282 z późn.zm.)

9) innych przepisów prawa budowlanego, obowiązujących warunków technicznych, norm państwowych i branżowych, przepisów dozoru technicznego i sztuki inżynierskiej, a także innych aktów prawnych dotyczących przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności dotyczących przepisów ppoż., itp.

2. Dokumentacja musi być opracowana w oparciu o dane techniczne i szczegółowe wytyczne uzyskane od **Zamawiającego** i Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Białymstoku, Delegatura w Łomży.

3. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi uwzględniać niezbędne uzgodnienia, decyzje, protokoły oraz być wykonana w zakresie umożliwiającym uzyskanie stosownych pozwoleń, decyzji i postanowień zezwalających na wykonanie robót.

4. **Wykonawca** zobowiązany jest uwzględnić wszelkie zmiany przepisów prawa przy wykonywaniu przedmiotu umowy, w tym także dokonane w trakcie realizacji niniejszej umowy.

5. **Wykonawca** ponosi ryzyko określenia, jaka dokumentacja techniczna będzie niezbędna do należytego wykonania umowy oraz czy dokumentacja ta będzie kompletna dla uzyskania wszelkich niezbędnych decyzji, uzgodnień, protokołów, opinii i pozwoleń oraz celu, któremu przedmiot umowy ma służyć.

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ryczałtowe, w kwocie brutto**zł** (słownie złotych: 00/100); kwota netto wynosi**zł** (słownie złotych:.....00/100); a 23%

VAT wynosi.....zł (słownie złotych:00/100).

2. Ustala się następujące źródła finansowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w §1: środki własne powiatu:

dział rozdział § 6050 - kwotazł.

dotacja celowa z zł

3. **Wykonawca** w ramach wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w ust.1 zobowiązany jest do:

- 1) opracowania kompletnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej i uzyskania prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę;
- 2) opracowania materiałów koniecznych do uzyskania niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii i decyzji administracyjnych oraz w razie konieczności, wnoszenia wszelkich poprawek do opracowanych materiałów w terminie i formie wymaganej przez organy administracji publicznej,
- 3) poniesienia wszelkich kosztów (np. zakupu wypisu z rejestru gruntów, zakupu kopii mapy zasadniczej, itp.) związanych z przygotowaniem kompletnych wniosków do złożenia w odpowiednich organach administracji publicznej,
- 4) poniesienia wszelkich kosztów związanych z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i decyzji administracyjnych,
- 5) jednokrotnej aktualizacji kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót w terminie 7 dni od daty otrzymania zlecenia od **Zamawiającego**.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może ulec zmianie w trakcie realizacji niniejszej umowy.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, będzie płatne **Wykonawcy** przelewem na jego rachunek bankowy nrpo dokonaniu protokolarnego końcowego odbioru dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia faktury do Starostwa Powiatowego w Grajewie.

7. **Wykonawca** wystawi fakturę w następujący sposób:

Nabywca: Powiat Grajewski, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo NIP 7191568228

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.

8. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

9. W razie nieopłacenia faktury w ustalonym terminie **Wykonawca** może żądać odsetek ustawowych liczonych od wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1.

10. Ustalone wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje nadzór autorski, który w razie potrzeby będzie pełniony nieodpłatnie przez **Wykonawcę** nad wykonaniem robót budowlanych.

11. **Zamawiający** wyłącza stosowanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

§ 8

1. **Wykonawca** jest odpowiedzialny wobec **Zamawiającego** za wszelkie wady i wszelkie usterki w opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie oraz wynikający z jej przeznaczenia.

2. **Wykonawca** udziela rękojmi i gwarancji z tytułu wad i usterek opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej na okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przez strony niniejszej umowy.

3. **Zamawiający** może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi lub gwarancji po wygaśnięciu tych uprawnień, jeżeli zawiadomił **Wykonawcę** o istnieniu wad i usterek w opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej przed ich wygaśnięciem.

4. W przypadku zaistnienia wady lub usterki w opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, ich usunięcie w ramach rękojmi lub gwarancji nastąpi w terminie 21 dni od dnia zawiadomienia **Wykonawcy** o ich istnieniu, dokonanego w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem w terminie 14 dni od ich ujawnienia.

5. Po usunięciu wady lub usterki opracowanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, prace zostaną odebrane przez **Zamawiającego**, w jego siedzibie, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru prac wolnych od wad i usterek, podpisanym przez strony niniejszej umowy.

6. Jeżeli **Wykonawca** nie usunie wad lub usterek opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, w terminie, **Zamawiający** po uprzednim zawiadomieniu **Wykonawcy** może zlecić ich usunięcie osobie trzeciej na koszt **Wykonawcy**.

7. Zgłoszenie wad lub usterek opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej przed upływem okresu rękojmi i gwarancji skutkuje obowiązkiem ich usunięcia.

8. Strony niniejszej umowy ustalają, że skutek w postaci utraty uprawnienia z rękojmi następuje, jeżeli zawiadomienie o wadzie lub usterce nastąpi później niż w terminie 14 dni od dnia wykrycia wady lub usterki.

9. W terminie wyznaczonym na usunięcie wady lub usterki **Wykonawca** dokona naprawy oraz usunie wszelkie wady i usterki.

10. Jeżeli **Wykonawca** nie przystąpi do usuwania wad lub usterek lub nie usunie wad lub usterek w terminie, **Zamawiający** uprawniony będzie do naprawienia szkody wyrządzonej na skutek zaistnienia wad oraz według wyboru:

- 1) wezwania **Wykonawcy** do natychmiastowego usunięcia wady lub usterki,
- 2) powierzenia usunięcia wady lub usterki innemu podmiotowi na koszt **Wykonawcy**.

11. **Zamawiający** może skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2), dopiero wówczas, gdy po wyczerpaniu uprawnienia określonego w ust.10 pkt 1) **Wykonawca** nie usunie wady lub usterki natychmiast po wezwaniu przez **Zamawiającego**.

§ 9

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy, o którym mowa w § 1, **Wykonawca** zapłaci kary umowne **Zamawiającemu**:

- 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z powodu okoliczności, za które ponosi winę **Wykonawca**, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust 1,
- 2) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, z winy **Wykonawcy**, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust.1, za każdy dzień zwłoki,
- 3) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust 1, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad; **Zamawiający** wyznaczy odpowiedni termin na usunięcie wad stosownie do zaistniałej wady.

2. **Zamawiający** zapłaci kary umowne **Wykonawcy**:

- 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez **Wykonawcę** z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi **Zamawiający**, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust 1.

3. W przypadku niekompletności dokumentacji projektowo -kosztorysowej objętej niniejszą umową, koszt wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokryje **Wykonawca**.

4. W razie wystąpienia szkody, **Zamawiający** może domagać się, oprócz kary umownej, odszkodowania na ogólnych zasadach kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Wraz z podpisaniem przez strony niniejszej umowy protokołu odbioru końcowego dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy **Wykonawca**, bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia, przenosi na **Zamawiającego** prawa autorskie opracowanej dokumentacji projektowo – kosztorysowej w zakresie wykorzystania jej do realizacji zadania inwestycyjnego p.n.: „**Przebudowa dworu w Niećkowie**”.

2. Na **Zamawiającego** przejdą autorskie prawa majątkowe do opracowanej w ramach niniejszej umowy dokumentacji projektowo - kosztorysowej na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn.zm.), a w szczególności w zakresie:

- a) utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie każdą techniką egzemplarzy utworu, w tym wersji papierowej (kserowanie, skanowanie), techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- b) w zakresie obrotu oryginałem opracowań albo egzemplarzami, na których opracowanie utrwalono: wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy w całości lub dowolnej części, do wykorzystania przez:
 - wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację robót budowlanych objętych przedmiotem opracowanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - innych wykonawców jako podstawa lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań projektowych,
 - wykonawcę robót budowlanych,
 - inspektorów nadzoru,
 - osoby trzecie biorące udział w procesie inwestycyjnym, inne podmioty i jednostki, środki masowego przekazu,w następujących formach: papierowej, elektronicznej, za pośrednictwem Internetu, poczty elektronicznej, na nośnikach optycznych;
- c) wprowadzenie opracowanej dokumentacji projektowo -kosztorysowej lub jej części do pamięci komputerów w dowolnej liczbie stanowisk komputerowych **Zamawiającego**,
- d) zamieszczenie opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej na serwerze **Zamawiającego** w celu wykonywania obowiązków wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, obligujących **Zamawiającego** do umożliwienia wykonawcom pobieranie materiałów przetargowych, w tym dokumentacji za pośrednictwem sieci Internet;
- e) korzystania na własny użytek;
- f) wyrażania zgody na korzystanie i rozporządzanie prawem zależnym.

3. **Zamawiający** nabywa prawo do przeniesienia autorskich praw majątkowych na rzecz osób trzecich. **Zamawiający** nabywa prawo do korzystania i rozporządzania prawem wymienionym w ustępach poprzedzających tak w kraju jak i za granicą.

4. **Wykonawca** oświadcza, że przenosi na **Zamawiającego** własność wszystkich egzemplarzy opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, które zostaną **Zamawiającemu** wydane w związku z wykonaniem przez **Wykonawcę** przedmiotu niniejszej umowy.

5. **Wykonawca** zobowiązuje się do niewykonywania przysługujących mu osobistych praw autorskich do opracowanej w ramach niniejszej umowy dokumentacji projektowo - kosztorysowej w sposób ograniczający **Zamawiającego** w wykonywaniu jego praw.

6. Jeżeli **Wykonawca** nie jest autorem wszystkich elementów opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, jego obowiązkiem jest umieszczanie odpowiednich postanowień, w zakresie opisanym w ust. 1 i 2, w umowach regulujących stosunki prawne pomiędzy **Wykonawcą**, a twórcami poszczególnych elementów dokumentacji.

7. **Wykonawca** oświadcza, że opracowana dokumentacja projektowo - kosztorysowa, będąca przedmiotem niniejszej umowy, od dnia podpisania przez strony niniejszej umowy protokołu odbioru końcowego dokumentacji projektowo - kosztorysowej, nie będzie naruszała praw autorskich osób trzecich- dla jej eksploatacji lub wprowadzania zmian nie będzie konieczne odrębne uzyskanie zgody osób trzecich; **Wykonawca**, w przypadku skierowania jakichkolwiek uzasadnionych roszczeń z tego tytułu przez osoby trzecie zobowiązuje się do pokrycia wszelkich roszczeń finansowych z tego tytułu.

§ 11

1. **Zamawiający**, może odstąpić od niniejszej umowy wedle swego wyboru w całości lub w części w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez **Wykonawcę**.

2. **Zamawiający** może odstąpić od niniejszej umowy w całości lub części, bez potrzeby wyznaczania dodatkowego terminu w razie zwłoki **Wykonawcy** w wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy przekraczającego 7 dni kalendarzowych.

3. **Zamawiający** ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 60 dni od dnia jej zawarcia, w przypadku utraty przez **Wykonawcę** właściwych uprawnień do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

4. **Wykonawca** ma obowiązek niezwłocznie tj. w terminie 24 godzin zawiadomić **Zamawiającego** o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.3.

5. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy przez **Zamawiającego** w części, **Wykonawca** sporządzi przy udziale **Zamawiającego** protokół inwentaryzacji na dzień odstąpienia od niniejszej umowy.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5, odbiór przedmiotu niniejszej umowy zostanie dokonany protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli obu stron.
7. Wynagrodzenie za wykonaną część przedmiotu niniejszej umowy zostanie obliczone w oparciu o stopień jego zaawansowania, określony w protokole inwentaryzacji w stosunku do całkowitego wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy. Do czasu przekazania protokołem zdawczo-odbiorczym części przedmiotu umowy **Zamawiającemu, Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za utratę, uszkodzenie lub inne zmniejszenie użyteczności i wartości przedmiotu niniejszej umowy.
8. **Zamawiający** w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy może wezwać **Wykonawcę** do wykonywania niniejszej umowy w sposób należyty i wyznaczyć **Wykonawcy** w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu **Zamawiający** może od niniejszej umowy odstąpić albo powierzyć wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy osobie trzeciej.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest do zwrotu **Zamawiającemu**, w terminie 7 dni od dnia wezwania przez **Zamawiającego**, kosztów wykonania przedmiotu niniejszej umowy przez osoby trzecie, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.8. W przypadku, gdy zgodnie z niniejszą umową **Wykonawca** nie otrzymał jeszcze zapłaty, wyraża on zgodę na potrącenie z jego wynagrodzenia kosztów wykonania zastępczego.
10. W przypadku nie przystąpienia przez **Wykonawcę** do sporządzenia protokołu inwentaryzacji, zostanie on sporządzony jednostronnie przez **Zamawiającego**.

§ 12

1. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy, chyba że zmiana będzie dotyczyć następujących zdarzeń:
- 1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania zamówienia proponowanych przez **Zamawiającego** lub **Wykonawcę**, jeżeli te zmiany są korzystne dla **Zamawiającego**, bez zwiększenia ceny określonej w niniejszej umowie,
 - 2) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy, w tym powodujących konieczność zastosowania innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, powodujących konieczność uzyskania dokumentów, które te przepisy narzucają, zmiany stawki podatku VAT, itp.,
 - 3) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie

rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,

- 4) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których **Wykonawca** realizuje przedmiot umowy,
 - 5) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od **Zamawiającego**), przy pomocy których **Zamawiający** realizuje przedmiot niniejszej umowy,
 - 6) zmiany terminu realizacji przedmiotu niniejszej umowy z przyczyn niezależnych od **Wykonawcy**, a także np. wystąpienia zwłoki w wydaniu przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, opinii, uzgodnień.
 - 7) wystąpienia okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego, wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,
 - 8) wystąpienia zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana danych teleadresowych,
 - 9) w przypadku konieczności prowadzenia działań przez osoby trzecie, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu zamówienia, które to działania nie są spowodowane przyczynami leżącymi po stronie **Wykonawcy** - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,
 - 10) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydawania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych związanych z realizacją przedmiotu umowy; gdy właściwe organy administracji publicznej i instytucje uzgadniające nie wydały wymaganych decyzji administracyjnych lub uzgodnień w ustawowym terminie, a także w przypadku konieczności dokonania korekt w zatwierdzonym przez **Zamawiającego** rozwiązaniu projektowym, a wynikających ze zmiany stanowiska **Zamawiającego** lub stanowiska instytucji uzgadniających (opiniujących).
2. Zmiany umowy mogą nastąpić pod rygorem nieważności, wyłącznie za zgodą obu stron, w formie pisemnego aneksu.
3. Strona niniejszej umowy występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.1.

§ 13

1. Do obowiązków **Wykonawcy** należy:

- 1) przeprowadzenie wizji lokalnej oraz dokonanie pomiarów niezbędnych do sporządzenia dokumentacji,
- 2) wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z aktualnymi zasadami wiedzy technicznej, właściwymi normami i przepisami prawa,
- 3) zapewnienie wykonania przedmiotu niniejszej umowy przez osoby posiadające wymagane uprawnienia; podstawowe obowiązki projektantów w zakresie odpowiedzialności zawodowej oraz wymagania dla projektowanych obiektów określa ustawa Prawo Budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333),
- 4) zorganizowanie procesu wykonywania opracowań projektowych, w taki sposób aby założone cele projektu zostały osiągnięte zgodnie z niniejszą umową;
- 5) przekazanie **Zamawiającemu** kompletu opracowanej dokumentacji wraz z prawomocną decyzją pozwolenia na budowę.

2. **Wykonawca** zobowiązuje się umożliwić **Zamawiającemu** wgląd w opracowywaną dokumentację będącą przedmiotem niniejszej umowy na każdym etapie jej wykonania poprzez udostępnienie jej w swojej siedzibie lub siedzibie **Zamawiającego**.

§ 14

1. Do obowiązków **Zamawiającego** należy:

- 1) zapewnienie **Wykonawcy** dostępu do nieruchomości, na której realizowany będzie przedmiot niniejszej umowy, przed przystąpieniem oraz w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy,
- 2) współdziałanie z **Wykonawcą** w zakresie koniecznym do należytego i terminowego wykonania przedmiotu umowy,
- 3) protokolarne odebranie należycie wykonanego przedmiotu niniejszej umowy,
- 4) zapłata umownego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 15

1. 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażackiej 6B, 19-200 Grajewo, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl, tel. 86 273 84 63, zwany dalej „Administratorem”,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest telefonicznie: 86 273 84 63, pod adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- 6) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych oraz prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 9) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 16

Spory wynikłe w wyniku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwe sądy cywilne.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla **Zamawiającego** i jeden egzemplarz dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: