

WZÓR UMOWA

zawarta dnia 2024r. w Rzeszowie pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów**, z siedzibą przy - ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów NIP 8130008613, zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

.....
a:

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
zwanymi dalej również „**Stronami**”.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy zawarto umowę następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dokumentację dla zadania inwestycyjnego pn. „**Renowacja terenu przyrodniczego w Rzeszowie – działania ochronne w rezerwacie przyrody Lisia Góra i jego otulinie**”
2. W skład przedmiotu umowy wchodzi:
 - 1) wykonanie dokumentacji projektowej wymienionej w ust. 3, na potrzeby uzyskania pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia budowy lub wykonania innych robót budowlanych,
 - 2) uzyskanie w imieniu Zamawiającego koniecznych opinii, decyzji, uzgodnień, w tym branżowych, pozwoleń, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania.
3. Dokumentacja o której mowa w ust. 2, pkt 1 zostanie wykonana w rozbiciu na poszczególne elementy i ilości egzemplarzy:
 - 1) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz. + wersja elektroniczna,
 - 2) Projekt architektoniczno – budowlany – 4 egz. + wersja elektroniczna,
 - 3) Projekt techniczny – 4 egz. + wersja elektroniczna,
 - 4) Przedmiar robót – 2 egz. + wersja elektroniczna w programie Excel,
 - 5) Kosztorys inwestorski – 2 egz. + wersja elektroniczna w programie Excel,
 - 6) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz. + wersja elektroniczna.
4. Szczegółowy zakres zamówienia określa zapytanie ofertowe wraz z załącznikami stanowiące integralną część umowy.
5. Przedmiot umowy będzie wykonany z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi na dzień odbioru przedmiotu umowy przepisami.
6. W imieniu Zamawiającego jednostką organizacyjną realizującą umowę jest Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Strony ustalają termin wykonania przedmiotu umowy do **06.12.2024r.**
2. Termin wykonania przedmiotu umowy uważa się za dotrzymany, jeżeli zostanie on odebrany, co zostanie potwierdzone przez Zamawiającego protokołem odbioru przedmiotu umowy najpóźniej w terminie o którym mowa w ust. 1. Termin o którym mowa obejmuje czas wykonania zakresu umownego i czas na dokonanie wszelkich uzgodnień, uzyskanie opinii, decyzji, zgłoszeń, sprawdzeń i dokonanie czynności odbiorowych.
3. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych, to uważa się dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy **wynosi :.....zł brutto (słownie:), wynagrodzenie netto** wynosi: zł (słownie:), podatek VAT wynosi: zł słownie:
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i pozostaje niezmiennie do końca realizacji przedmiotu umowy. Wynagrodzenie za wykonanie poszczególnych elementów umowy określa oferta, stanowiąca integralną część umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone po wykonaniu całości przedmiotu umowy.
4. Warunkiem wystawienia faktury jest protokolarny odbiór przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. Termin płatności faktury wynosi do 14 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury wraz z protokołem odbioru.
6. Faktura będzie wystawiona na nabywcę: **Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 8130008613.**
7. Odbiorcą faktury i płatnikiem będzie **Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.**
8. **Faktura będzie płatna przelewem przez Zamawiającego** na konto Wykonawcy nr Zmiana numeru konta wymaga zmiany umowy.
9. Przyjęta stawka VAT do ustalenia wynagrodzenia ryczałtowego (brutto) określonego w ust. 1 ustalona została w oparciu o przepisy o podatku od towarów i usług obowiązujące w dniu złożenia oferty.
10. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy wynagrodzenie ulegnie zmianie stosownie do zmiany stawki podatku bez zmiany wynagrodzenia netto.
11. Przy wystawianiu faktur zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).

§ 4

PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY

1. **Wykonawca** wskazuje następujące osoby skierowane do realizacji umowy:

- 1), e-mail: - do koordynowania i nadzorowania realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy,
 - 2)- prace projektowe stanowiące przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt.1.
2. Wykonawca upoważnia osobę wymienioną w ust. 1 pkt.1 do dokonania odbioru przedmiotu umowy.
 3. W przypadku zmiany osoby realizującej prace projektowe Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zmiany. Wykonawca jest zobowiązany do wykazania Zamawiającemu, że osoby mające pełnić funkcję projektanta danej branży spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Zmiana projektanta musi być zaakceptowana przez Zamawiającego. Dopiero po akceptacji zmiana może być dokonana w formie pisemnej i nie wymaga to zmiany umowy.
 4. **Zamawiający** upoważnia, e – mail: do kontaktu w zakresie realizacji umowy. Osoba ta upoważniona jest do dokonania odbioru i podpisania protokołu odbioru dokumentacji projektowej.
 5. Strony uzgadniają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową na adresy podane w umowie oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą e-mailowa na adresy podane w ust. 1.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany osób wskazanych w ust. 4. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE WYKONANIA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

1. **Do obowiązków Zamawiającego należy:**
 - 1) udzielenie Wykonawcy stosownych pełnomocnictw w celu uzyskania niezbędnych uzgodnień i decyzji związanych z opracowaniem przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2,
 - 2) dokonywanie uzgodnień dotyczących dokumentacji projektowej realizowanej przez Wykonawcę i akceptacja przyjętych rozwiązań,
 - 3) odebranie przedmiotu umowy, o ile jest zgodny z umową i spełnia wymogi obowiązujących przepisów prawa.
2. **Do obowiązków Wykonawcy należy:**
 - 1) opracowanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego,
 - 2) uzgodnienie dokumentacji projektowej we wszystkich właściwych instytucjach i urzędach w niezbędnym zakresie; koszty tych uzgodnień obejmuje wynagrodzenie Wykonawcy, a ponadto Wykonawca złoży pisemne oświadczenia:
 - a) projektanta o sporządzeniu projektu technicznego, dotyczącego zamierzenia budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej, projektem zagospodarowania działki lub terenu oraz projektem architektoniczno-budowlanym oraz rozstrzygnięciami dotyczącymi zamierzenia budowlanego,
 - b) projektanta o sporządzeniu projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej,

- c) że dokumentacja została wykonana zgodnie z umową, nie ma wad i jest kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć. Oświadczenie to następuje w trybie art. 564 kc.
 - d) że przedłożona dokumentacja w wersji papierowej jest zgodna z załączoną wersją elektroniczną,
- 3) dokonywanie na bieżąco uzgodnień dotyczących dokumentacji projektowej z Zamawiającym i uzyskiwanie jego akceptacji dla przyjętych rozwiązań,
 - 4) zorganizowanie procesu wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 w taki sposób, aby ustalony termin wykonania umowy, o którym mowa w § 2 został dotrzymany,
 - 5) niezwłocznie poinformowanie na piśmie Zamawiającego o przewidywanym opóźnieniu w realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 o jego przyczynach oraz o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieterminową realizację przedmiotu umowy, a także na wniosek Zamawiającego informowanie o postępie w realizacji umowy,
 - 6) wykonanie przedmiotu umowy z własnych materiałów,
 - 7) uczestnictwo w posiedzeniach KOPI. Dokumentacja projektowa będzie podlegała ocenie i akceptacji Miejskiej Komisji ds. Oceny Projektów Inwestycji Miejskich, zwanej dalej „KOPI”, zgodnie z Zarządzeniem nr 50/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 czerwca 2013 r., w sprawie powołania oraz zasad działania Miejskiej Komisji ds. Oceny Projektów Inwestycji Miejskich, co zostanie potwierdzone w protokole z posiedzenia komisji,
 - 8) poprawa wykonanej dokumentacji, bez dodatkowego wynagrodzenia, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do wykonanej dokumentacji projektowej przez KOPI oraz wszelkie organy lub podmioty, na każdym etapie postępowania, zmierzającym do uzyskania pozwolenia na budowę, oraz w przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji projektowej,
 - 9) wykonania dokumentacji z najwyższą starannością, profesjonalnie, bez wad, zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązującymi przepisami prawa,
 - 10) wykonania w wersji „papierowej” oraz w wersji elektronicznej w formacie odczytywanym przez program Acrobat Reader - na dowolnym nośniku danych, wszystkich opracowań wchodzących w skład przedmiotu umowy, o których mowa w § 1 ust. 2,
 - 11) opracowanie w jednym programie kosztorysowym i dostarczenie Zamawiającemu w wersji edytowalnej w arkuszu kalkulacyjnym Excel 1999 – 2003.

§ 6

PRZENIESIENIE AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH

1. Wykonawca z dniem odbioru przedmiotu umowy przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia umownego całość autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy w zakresie:
 - 1) wykorzystania opracowań do realizacji inwestycji,
 - 2) utrwalania przedmiotu umowy w postaci cyfrowej np. na nośniku (CD-R),
 - 3) zwielokrotniania przedmiotu umowy każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską,

- kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową,
- 4) udostępnianie przedmiotu umowy osobom trzecim, a w szczególności stronom postępowań administracyjnych, podmiotom biorącym udział w procedurach przetargowych,
 - 5) wprowadzania opracowania lub jego elementów do pamięci komputera na dowolnej liczbie własnych stanowisk komputerowych, przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej, w tym Internetu,
 - 6) publiczne udostępnianie w formie ogólnodostępnych wystaw i ekspozycji,
 - 7) wykorzystanie opracowań do publikacji w celach promocji inwestycji,
 - 8) wykorzystywanie opracowań w celu uzyskania wszelkich dostępnych form pomocy finansowej dla realizacji inwestycji.
2. Wykonawca wyraża zgodę, a Zamawiający nabywa prawo do wprowadzania zmian do przedmiotu umowy bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste w przypadku, gdy wprowadzenie tych zmian okaże się konieczne do realizacji inwestycji.
 3. Strony zgodnie oświadczają, że opracowanie opisane w § 1 ust. 3 pkt. 4-6 nie są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pośrednich stąd też Wykonawcy nie przysługują prawa autorskie do tych opracowań.

§ 7

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Miejscem odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, będzie siedziba Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.
2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu 1 egz. opracowań w formie papierowej w celu sprawdzenia zgodności z umową najpóźniej na 10 dni przed terminem określonym w § 2.
3. Zamawiający w terminie 6 dni dokona sprawdzenia przedłożonego elementu umowy. Przedmiot określony w § 1, ust. 3 pkt. 1-2 zostanie przedstawiony na posiedzeniu KOPI. Jeżeli termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym okaże się niewystarczający do oceny przez KOPI, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę ze wskazaniem nowego terminu. Przyjęcie przedmiotu umowy do sprawdzenia nie jest równoznaczne z jego odbiorem i nie upoważnia Wykonawcy do wystawienia faktury.
4. Jeżeli przekazane opracowania będą niekompletne, nie będą zgodne z założeniami określonymi w niniejszej umowie lub nie uzyskają pozytywnej oceny na posiedzeniu KOPI Zamawiający:
 - 1) wskaże na piśmie Wykonawcy swoje zastrzeżenia i wezwie Wykonawcę aby w określonym terminie nie dłuższym niż 4 dni, usunął zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości,
 - 2) zwróci Wykonawcy wadliwie opracowaną dokumentację projektową.
5. W przypadku odmowy usunięcia wad lub niezgodności z przedmiotem umowy przez Wykonawcę, Zamawiający odstąpi od umowy i zwróci Wykonawcy wadliwe opracowanie.
6. Zamawiający zaakceptuje przedłożony przedmiot umowy, jeżeli nie będzie miał do niego zastrzeżeń. Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę drogą e-mail. Wykonawca przekaże pozostałe egzemplarze przedmiotu umowy zgodnie z umową.

7. Zaakceptowany projekt zagospodarowania terenu, projekt architektoniczno – budowlany, projekt techniczny stanowiąc będą podstawę do uzyskania pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia budowy lub wykonania innych robót budowlanych.
8. Potwierdzenie zrealizowania umowy nastąpi po wykonaniu wszystkich elementów przedmiotu umowy w formie protokołu odbioru podpisanego przez obie Strony, co upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.
9. Zwrot wadliwej dokumentacji projektowej, określonej w ust. 4 nastąpi w formie przesyłki kurierskiej na koszt odbiorcy, na adres określony w §14 umowy chyba, że Wykonawca odbierze ją osobiście. W razie odmowy przyjęcia lub nie podjęcia w terminie awizowanej przesyłki, koszty związane z nadaniem i zwrotem poniesie Wykonawca. Zamawiający obciąża kosztami przesyłki, wystawiając notę obciążeniową z terminem płatności do 7 dni od jej doręczenia. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie. Zamawiający może dokonać potrącenia należności, określonych w zdaniach poprzedzających, z wynagrodzenia Wykonawcy, składając właściwe oświadczenie.
10. Podpisanie protokołu odbioru nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady z tytułu rękojmi, które ujawnią się po odbiorze.

§ 8

RĘKOJMIA

Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady w dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Wykonawcy wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady robót wykonanych na podstawie tej dokumentacji.

§ 9

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
 - 1) zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy– w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki,
 - 2) zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad do dnia usunięcia wad przez Wykonawcę lub podmiot trzeci,
 - 3) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto.
2. W przypadku powstania szkody Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Termin zapłaty należności tytułem kar umownych wynosi 7 dni od dnia doręczenia noty obciążeniowej. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych wraz z odsetkami z wynagrodzenia Wykonawcy, składając właściwe oświadczenie.
5. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25 % wynagrodzenia brutto.

§ 10

UMOWNE ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) gdy suma kar umownych przekroczyła kwotę 25% wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy, w ciągu 14 dni od daty przekroczenia,
 - 2) w przypadku odmowy przez Wykonawcę usunięcia wad w ciągu 14 dni od dnia oświadczenia Wykonawcy o odmowie.
2. Odstąpienie od umowy o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

§ 11

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej (aneks do umowy) pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian wymienionych w § 4 umowy.

§ 12

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy.

§ 14

ADRES DO KORESPONDENCJI

1. Strony ustalają adres do korespondencji, w tym doręczania oświadczeń woli stron:
 - 1) Zamawiający – Gmina Miasto Rzeszów, Zarząd Zieleni Miejskiej, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów, e-mail: sekretariat@zsm.erzeszow.pl
 - 2) Wykonawca - e-mail.
2. Każda zmiana adresu, określonego w ust. 1 wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony.
3. W razie niepoinformowania o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.
4. Strony uzgadniają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową na adresy podane w ust. 1 oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą e-mailową na adresy podane w ust. 1.

§ 15

Umowę sporządzono w 2 egz., w tym 1 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA