

Znak sprawy: ZIF.271.36.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

**Gmina Miejska
Kamienna Góra
Plac Grunwaldzki 1
58-400 Kamienna Góra**

zaprasza do złożenia ofert na:

**„Opracowanie projektu adaptacji przyziemia Ratusza Miejskiego na archiwum zakładowe Urzędu Miasta
Kamienna Góra”**

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej adaptacji przyziemia Ratusza Miejskiego z przeznaczeniem na archiwum zakładowe Urzędu Miasta Kamienna Góra. Archiwum zakładowe ma zostać zlokalizowane w pomieszczeniach usytuowanych pomiędzy pomieszczeniami węzła cieplnego i Biura Obsługi Klienta – wstępna koncepcja architektoniczna do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

Wymagane jest, aby projekt archiwum zakładał wydzielenie dwóch wyodrębnionych przestrzeni archiwum tj. archiwum zakładowego Urzędu Miasta Kamienna Góra i archiwum Urzędu Stanu Cywilnego oraz zaplecza na potrzeby pracy archiwisty.

Dokumentacja projektowa winna obejmować:

1. ocenę stanu technicznego pomieszczeń przeznaczonych na archiwum w zakresie ich przydatności do planowanej funkcji wraz z oceną stanu zawilgocenia ścian i posadzki;
2. projekt budowlany układu funkcjonalnego archiwum z uwzględnieniem:
 - a. sposobu naprawy i izolacji ścian w zakresie wynikającym z wniosków orzeczenia technicznego,
 - b. sposobu naprawy, izolacji i wzmocnienia posadzki, wynikających z funkcji pomieszczeń i dodatkowego obciążenia,
 - c. wydzielenia w planowanej przestrzeni pomieszczeń archiwum dla maksymalnej możliwej ilości gromadzonych dokumentów oraz pomieszczeń zaplecza,
 - d. wymaganych instalacji wewnętrznych i wentylacji,
 - e. wytycznych dotyczących przyszłego użytkowania pomieszczeń archiwum w zakresie utrzymania wymaganych warunków przechowywania dokumentów;
3. projekt wykonawczy dla zaproponowanych rozwiązań konstrukcyjnych;
4. propozycję rozmieszczenia regałów przesuwanych z określeniem ilości przechowywanych dokumentów.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. sporządzenie inwentaryzacji adaptowanych pomieszczeń oraz orzeczenia technicznego;
2. wystąpienie do Zamawiającego z wnioskiem o dokonanie odkrywek, jeżeli Wykonawca uzna konieczność ich wykonania za zasadne. Koszty wykonania odkrywek ponosi Zamawiający;
3. uzyskanie warunków technicznych i uzgodnień w zakresie niezbędnym do opracowania projektu, tj. uzgodnienia bhp, p.poż., higieniczno – sanitarne, pozwolenie konserwatorskie;
4. uzyskanie wszelkich kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
5. opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
6. opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z projektu budowlanego;

7. ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań w tym kosztów zakupu map do celów opiniodawczych, do celów projektowych, wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów, kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji itp.;
8. uzyskanie decyzji Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej o zwolnieniu z zakazu budowy na obszarze szczególnego zagrożenia powodzią oraz decyzji pozwolenia wodnoprawnego na wznoszenie obiektów budowlanych lub wykonywania robót budowlanych na obszarach zagrożenia powodzią (art. 881 ust. 2 i art. 122 ust. 2 ustawy Prawo wodne);
9. uzyskanie w niezbędnym zakresie wszelkich wymaganych uzgodnień branżowych;
10. dostarczenie opracowanej dokumentacji w postaci elektronicznej i papierowej;
11. współdziałanie z Zamawiającym w toku postępowania o wydanie decyzji pozwolenia na budowę, pozwolenia na użytkowanie, w zakresie wynikającym z obowiązków projektanta w rozumieniu ustawy Prawo budowlane (np. uzupełnianie braków, itp.); Uzupełnienie braków do złożonego wniosku o wydanie decyzji pozwolenie na budowę;

oraz wszystkie inne wymagania określone we wzorze umowy.

Kompletne opracowanie powinno składać się z:

- kompletnego projektu budowlanego i wykonawczego – 7 egz. w wersji papierowej;
- przedmiaru robót – 1 egz. w wersji papierowej;
- kosztorysu inwestorskiego – 1 egz. w wersji papierowej;
- specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz. w wersji papierowej

oraz w wersji elektronicznej na płycie CD w 1 egz. w formatach: dla plików tekstowych *.doc oraz dla plików nieedytowalnych w formacie *.pdf niezbędnych do zamieszczenia opracowania na stronie internetowej, a także w formacie grafiki wektorowej *.dwg lub pokrewnym oraz w formacie plików kosztorysowych *.zuz lub pokrewnym.

Wykonawca winien sporządzić dokumentację wchodzącą w skład opracowania zgodnie z:

- ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tj. Dz. z 2016 r., poz. 290);
- rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 roku, poz. 462 ze zmianami);
- Rozporządzeniem 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 (tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 1129);
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389);
- Rozporządzeniem Ministra infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. z 2015, poz. 1422);
- Polskimi Normami;
- innymi obowiązującymi przepisami;
- zasadami wiedzy technicznej

a także uwzględnieniem:

- branżowych warunków technicznych i wszelkich uzgodnień,
- uzgodnień roboczych z Zamawiającym.

Kod CPV: 71 30 00 00-1

Usługi inżynierskie

71 32 00 00-7

Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

3. Warunki stawiane Wykonawcom:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

- Dysponują jedną osobą pełniącą funkcję głównego projektanta posiadającą uprawnienia architektoniczne bez ograniczeń oraz będącą członkiem właściwej terytorialnie Izby Architektów;
- Dysponują jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjnej oraz będącą członkiem właściwej terytorialnie Izby Inżynierów Budownictwa;
- Dysponują jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w zakresie sieci i instalacji sanitarnych oraz będącą członkiem właściwej terytorialnie Izby Inżynierów Budownictwa.

4. Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 marca 2018 roku.**

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani świadczeniem robót budowlanych na określonych powyżej warunkach prosimy o złożenie oferty na adres:

Gmina Miejska Kamienna Góra

Plac Grunwaldzki 1

58-400 Kamienna Góra

w terminie do **29 września 2017 roku do godz. 15:30.**

Za ofertę ważną zostanie uznana również oferta, która w wyznaczonym terminie wpłynie do Zamawiającego faksem na numer: (75) 64 55 150 lub e-mailem (skan podpisanego dokumentu) na adres: katarzyna.kwiatkowska@kamiennagora.pl

6. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej:

Cena brutto oferty – znaczenie **100%**

Oferta z najniższą ceną otrzyma 10 punktów. Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.

7. Warunki płatności: **30 dni** od otrzymania faktury. Pozostałe warunki dotyczące płatności określone w projekcie umowy – Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Katarzyna Kwiatkowska

9. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

Wraz z ofertą należy przedłożyć:

a) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

10. Dodatkowe informacje: W przypadku, gdy w określonym w pkt. 5 terminie nie wpłynie żadna oferta Zamawiający unieważni to postępowanie i przeprowadzi ponowne. Zamawiający zastrzega sobie również prawo unieważnienia postępowania w sytuacji, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekraczać będzie wysokość środków przeznaczonych na sfinansowanie zadania.

11. Załączniki do niniejszego zapytania:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Projekt umowy.

Załącznik nr 3 - Dokumentacja

Z poważaniem:

Burmistrz

Miasta Kamiennej Góry

/-/ Krzysztof Świątek

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Numer telefonu / faksu

NIP i Regon:

Numer rachunku bankowego:

**Gmina Miejska
Kamienna Góra
Plac Grunwaldzki 1
58-400 Kamienna Góra**

OFERTA

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na: „**Opracowanie projektu adaptacji przyziemia Ratusza Miejskiego na archiwum zakładowe Urzędu Miasta Kamienna Góra**”

OFERUJEMY:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto zł (słownie:).
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami realizacji zamówienia oraz projektem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
3. Przyjmujemy termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 marca 2018 roku.**
4. Oświadczamy, że udzielamy gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia na okres **36 miesięcy** licząc od daty odbioru dokumentacji.
5. Wyrażamy zgodę na warunki płatności wynoszące: **30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.**
6. Oświadczamy, że dysponujemy następującymi osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia*):

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe (uprawnienia, nr członkowski IIB, IA)	Lata doświadczenia zawodowego (lata pracy w charakterze projektanta)

--	--	--	--

*¹) dane zawarte w tabelach powinny potwierdzać spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 3 zapytania ofertowego.

7. Do oferty dołączamy:

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej)

UMOWA Nr

W dniu 2017 r. w Kamiennej Górze, pomiędzy:

Gminą Miejską Kamienna Góra, z siedzibą: Plac Grunwaldzki 1, 58-400 Kamienna Góra, NIP: 6140102927
reprezentowaną przez:

Krzysztofa Świątko – Burmistrza

przy kontrasygnacie Iwony Pazgan – Skarbnika Gminy

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

..... (nazwa i adres podmiotu gospodarczego)

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez właściciela, upoważnionego (ych)
przedstawiciela (i) - (niepotrzebne skreślić):

1.

2.

w rezultacie dokonania wyboru oferty w zapytaniu ofertowym ZIF.271.36.2017, została zawarta umowa
o następującej treści:

Rozdział I. PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej w adaptacji przyziemia Ratusza Miejskiego z przeznaczeniem na archiwum zakładowe Urzędu Miasta Kamienna Góra.
2. Dokumentację należy wykonać zgodnie z niniejszą umową, zakresem zamówienia opisanym w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do niniejszej umowy), oraz złożoną ofertą (załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
3. Dokumentacja projektowa winna być sporządzona zgodnie z postanowieniami odpowiednich przepisów prawa i zawierać:
 - a) projekt budowlany i wykonawczy w branżach wymaganych zakresem projektu;
 - b) projekt wykonawczy, ma szczegółowo określać parametry jakościowe i dane techniczne zastosowanych materiałów, urządzeń. W dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonanej przez Wykonawcę, nie mogą występować nazwy własne materiałów, zgodnie z zasadą, że przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” oraz minimalne parametry równoważności.
Dopuszcza się wykonanie projektu budowlano-wykonawczego pod warunkiem, że zawierać będzie wszystkie wymagane elementy projektu budowlanego i wykonawczego;
 - c) przedmiar robót;
 - d) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w przypadkach gdy jej opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów;
 - e) kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389);
 - f) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych;
 - g) wszystkie niezbędne uzgodnienia, decyzje i opracowania.
4. Dokumentację projektowo – kosztorysową należy wykonać w wersji papierowej w następującej liczbie egzemplarzy:
 - Kompletny projekt budowlany i wykonawczy – 7 egz.;
 - Przedmiar robót – 1 egz.;
 - Kosztorys inwestorski – 1 egz.;
 - Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 2 egz.

oraz w wersji elektronicznej na płycie CD w 1 egz. w formatach: dla plików tekstowych *.doc oraz dla plików nieedytowalnych w formacie *.pdf niezbędnych do zamieszczenia opracowania na stronie internetowej, a także w formacie grafiki wektorowej *.dwg lub pokrewnym oraz w formacie plików kosztorysowych *.zuz lub pokrewnym.

5. Kosztorys inwestorski i przedmiar robót jako podstawę wyceny w każdej pozycji powinien posiadać wskazanie odpowiedniej pozycji specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.
6. Dokumentację projektową należy opracować zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tj. Dz. z 2016 r., poz. 290);
 - b) rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 roku, poz. 462 ze zmianami);
 - c) rozporządzeniem 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 (tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 1129);
 - d) innymi obowiązującymi przepisami.
7. Przedmiot zamówienia obejmuje również jedną aktualizację kompletu kosztorysów, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie późniejszym niż 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu odbioru dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
8. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zespołem projektowym zdolnym do wykonania niniejszego przedmiotu umowy, w skład którego wchodzi:
 - a)
 - b)

Rozdział II. TERMINY REALIZACJI UMOWY

§ 2

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu Umowy:
 - 1.1. Termin rozpoczęcia: (dzień podpisania umowy).
 - 1.2. Termin przekazania dokumentacji projektowej: **do 31 marca 2018 roku.**

Rozdział III. WYNAGRODZENIE

§ 3

Wynagrodzenie za wykonanie wszystkich obowiązków spoczywających na Wykonawcy i przewidzianych w umowie wyniesie zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT (...%) ... zł (słownie: złotych) tj. netto zł (słownie: złotych).

Rozdział IV. OBOWIĄZKI STRON

§ 4

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) udział w roboczych spotkaniach z Wykonawcą mających na celu bieżące uzgadnianie proponowanych rozwiązań projektowych;
 - b) zgłaszanie uwag, sugestii i zastrzeżeń dotyczących przedmiotu niniejszej umowy;
 - c) zgłaszanie na piśmie niekompletności lub wad dokumentacji niezwłocznie po ich ujawnieniu;
 - d) udzielenie Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w imieniu Zamawiającego przed wszystkimi organami w celu uzyskania niezbędnych opinii, uzgodnień;
 - e) terminowe uregulowanie należności Wykonawcy.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) uzyskanie, od właściwych instytucji, technicznych warunków i uzgodnień w zakresie niezbędnym do opracowania projektu;
 - b) ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów zakupu map, wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów, kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, kosztów dojazdu do siedziby Zamawiającego itp.;
 - c) uzyskanie w niezbędnym zakresie wszelkich wymaganych uzgodnień branżowych;
 - d) wizja lokalna;
 - e) uczestniczenie w spotkaniach roboczych zorganizowanych przez Zamawiającego w swojej siedzibie;
 - f) wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z obowiązującym prawem, w tym przepisami techniczno – budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej i normami;

- g) opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
 - h) opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z projektu budowlanego;
 - i) współdziałanie z Zamawiającym w toku postępowania o wydanie pozwolenia na budowę, pozwolenia na użytkowanie, w zakresie wynikającym z obowiązków projektanta w rozumieniu ustawy Prawo budowlane;
 - j) niezwłoczne i nieodpłatne udzielanie Zamawiającemu wyjaśnień do przedmiotu umowy na etapie organizowania przetargu na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz w trakcie trwania procedury przetargowej, tzn. w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu ich otrzymania od Zamawiającego pocztą elektroniczną lub faksem. Odpowiedzi udzielane będą w pierwszej kolejności pocztą elektroniczną, następnie w formie pisemnej lub faksem;
 - k) informowanie Zamawiającego o problemach lub okolicznościach mogących wpłynąć na jakość lub termin zakończenia opracowań projektowych i innych prac będących przedmiotem zamówienia;
 - l) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za błędy projektowe, które zostaną stwierdzone w opracowanym przedmiocie zamówienia. Uzgodnienie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wynikłe błędy ujawnione po odbiorze dokumentacji oraz w trakcie realizacji robót budowlanych. W przypadku stwierdzenia błędów, obowiązkiem Wykonawcy będzie ich niezwłoczne poprawienie własnym kosztem i staraniem.
2. Wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu opracowanej, w ramach niniejszej umowy, dokumentacji projektowej przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tej dokumentacji w zakresie korzystania z niej na użytek własny związany z realizacją zadania.
 3. Wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu opracowanej, w ramach niniejszej umowy, dokumentacji projektowej przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy dokumentacji, które zostaną Zamawiającemu wydane w związku z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
 4. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 3 niniejszej umowy, wyczerpuje wszelakie roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych określonych w umowie oraz przeniesienia własności egzemplarzy dokumentacji.

Rozdział V. ROZLICZENIA

§ 6

1. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie odebranie przez Zamawiającego, wg procedury określonej w § 7, kompletnego opracowania dokumentacji projektowej. Na okoliczność odbioru dokumentacji zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu, prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca może przenieść ewentualne wierzycelności wynikające z realizacji niniejszej umowy na osobę trzecią wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
5. W razie zwłoki w płatności faktur przysługują odsetki umowne w wys. ½ ustawowych odsetek od Zamawiającego.

Rozdział VI. ODBIÓR DOKUMENTACJI

§ 7

1. Strony ustalają następującą procedurę odbioru dokumentacji projektowej.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kompletne dokumenty wymienione w § 1 ust. 3 w formie i ilości określonej w § 1 ust. 4. Do przekazanych dokumentów winien być sporządzony spis treści obejmujący minimum: liczbę porządkową, nazwę dokumentu, liczbę stron dokumentu oraz nazwę nośnika na jakim jest przekazany.
3. Przekazanie dokumentacji następuje poprzez złożenie jej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kamienna Góra.
4. Niedochowanie warunków formalnych przekazania dokumentacji określonych w ust. 2 i 3 upoważnia Zamawiającego do jej zwrotu.
5. Zamawiający po złożeniu dokumentacji przez Wykonawcę w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w ust. 2 i 3 w ciągu 7 dni liczonych od daty ich złożenia ma prawo zgłoszenia Wykonawcy na piśmie uwag do dokumentacji poprzez wskazanie w szczególności braków, sprzeczności, niezgodności z prawem, itp.

wraz z wyznaczeniem terminu ich usunięcia, nie krótszym niż 7 dni. Wykonawca do wyznaczonej w piśmie daty zobowiązany jest usunąć wady dokumentacji wynikające z uwag Zamawiającego.

6. W przypadku, gdy dokumentacja zostanie przyjęta bez uwag, Zamawiający wyznaczy datę spisania protokołu odbioru.
7. Jeżeli Zamawiający zgodnie z zapisem ust. 5 zgłosi uwagi do dokumentacji, za termin wykonania zamówienia uznaje się datę wpływu poprawionego kompletu dokumentacji. Jeżeli poprawiona dokumentacja o pozycje wskazane przez Zamawiającego wpłynie po terminie wskazanym w § 2 ust. 1 pkt. 1.2., stosownie do zapisu § 12 ust. 2a Zamawiającemu będzie przysługiwała kara umowna za zwłokę w wykonaniu dokumentacji.
8. Zamawiający w terminie 7 dni od dnia złożenia w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w ust. 2 i 3 poprawionej przez Wykonawcę dokumentacji, sprawdzi usunięcie wad wynikających z uwag Zamawiającego i wyznaczy datę spisania protokołu odbioru.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się wprowadzać na życzenie Zamawiającego ewentualne zmiany w dokumentacji projektowej, uwzględniające potrzeby użytkowe Zamawiającego.
2. Zakres, termin i wynagrodzenie za dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, zostaną ustalone odrębnym zleceniem, przy uwzględnieniu nakładu pracy koniecznego do ich wprowadzenia.

Rozdział VII. GWARANCJA I RĘKOJMIA

§ 9

1. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady w dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy, zmniejszające jej wartość ze względu na cel oznaczony w umowie oraz wynikający z przeznaczenia dokumentacji (gwarancja). Warunki gwarancji określone są w karcie gwarancyjnej, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Okres gwarancji na wykonane opracowanie będące przedmiotem niniejszej umowy wynosi 36 miesięcy licząc od daty odbioru dokumentacji.
3. Wykonawca udziela rękojmi z tytułu wad dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy na okres 36 miesięcy. Bieg okresu rękojmi rozpoczyna się od dnia odbioru dokumentacji, o którym mowa w § 7.
4. Rękojmia na dokumentację wygasa w odniesieniu do tej części jej zakresu, który uległ dezaktualizacji z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, z chwilą zaistnienia zmian, stanowiących jedną z następujących okoliczności:
 - a) po odbiorze końcowym dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy wprowadzono aktualizacje bądź zmiany przepisów prawa budowlanego i przepisów związanych, które determinują aktualizację projektu;
 - b) przy realizacji zaprojektowanych robót wprowadzono bez akceptacji nadzoru architektoniczno - budowlanego zmiany albo zaniechano wykonania elementów, czy robót przewidzianych projektem lub zaniechano wykonania zaleceń Wykonawcy odnoszących się do prawidłowej realizacji projektu.

Rozdział VIII. SIŁA WYŻSZA

§ 10

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione ze swoich odpowiedzialności za wypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą miały miejsce.
2. Okoliczności siły wyższej są to takie, które są nieprzewidywalne lub są nieuchronnymi zdarzeniami o nadzwyczajnym charakterze i które są poza kontrolą stron, takie jak pożar, powódź, katastrofy narodowe, wojna, zamieszki państwowe lub embarga.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym pisemnie drugą stronę w terminie 10 dni od rozpoczęcia zaistnienia tejże lub od momentu powstania obaw, że mogą zaistnieć okoliczności siły wyższej.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która z faktu tego wywodzi skutki prawne.

Rozdział IX. KARY UMOWNE

§ 11

Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są kary umowne.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:

- a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za wykonanie dokumentacji projektowej, określonego w § 3.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za wykonanie dokumentacji projektowej określonego w § 3 za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu zakończenia tj. przekazania dokumentacji projektowej;
 - b) za zwłokę w usunięciu wad w dokumentacji - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za wykonanie dokumentacji projektowej określonego w § 3 za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za wykonanie dokumentacji projektowej określonego w § 3.
3. Zamawiający może bez udzielenia dodatkowego terminu odstąpić od umowy w przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającego 30 dni. Wówczas Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie za wykonaną część opracowania i jest zobowiązany do zapłaty kary umownej określonej w ust. 2 lit. c).
4. Wysokość wszystkich kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto za wykonanie dokumentacji projektowej określonego w § 3. Gdy kara umowna przekroczy 20%, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek zobowiązań w stosunku do Wykonawcy.
5. Kara umowna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła warunki niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty. Strony ustalają, że Zamawiający może w razie zwłoki w zapłacie kary potrącić należną mu kwotę z należności Wykonawcy.
6. Jeżeli kara nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na warunkach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

Rozdział X. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 12

Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - b) zostanie wydany przez komornika nakaz zajęcia składników majątku Wykonawcy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający nie wywiązał się, mimo dodatkowego wezwania, z obowiązków określonych w § 4 z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie z tytułu faktycznego wykonania części umowy.

§ 13

Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 14

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego sprawować będzie:

1. Andrzej Cieślik

§ 15

Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji umowy będzie:

1.

Rozdział XII. WARUNKI OGÓLNE

§ 16

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 17

1. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy strony zobowiązują się przede wszystkim załatwić polubownie, a nie dające się usunąć wątpliwości poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Karta gwarancyjna

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

KARTA GWARANCYJNA

Na opracowanie dokumentacji projektowej dla adaptacji przyziemia Ratusza Miejskiego z przeznaczeniem na archiwum zakładowe Urzędu Miasta Kamienna Góra

§ 1

Zgodnie z umową nr z dnia Wykonawca udziela gwarancji na okres od dnia odbioru dokumentacji projektowo – kosztorysowej do dnia

§ 2

Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na swój koszt wad ujawnionych w okresie gwarancji, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad powołując się na nadmierne koszty i trudności.

§ 3

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady, które ujawniły się po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy, przy czym Wykonawca w ramach niniejszej gwarancji jakości ma obowiązek usunąć również wady po upływie okresu gwarancji jakości, jeżeli zostały one ujawnione i zgłoszone Wykonawcy przed upływem okresu gwarancji jakości.

§ 4

Zamawiający jest obowiązany zawiadomić Wykonawcę o stwierdzonej wadzie pisemnie, faksem lub telefonicznie. Zgłoszenie telefoniczne winno być niezwłocznie potwierdzone na piśmie.

§ 5

W przypadku odmowy usunięcia lub nieusunięcia wady przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo zlecić zastępcze usunięcie wad na koszt Wykonawcy.

§ 6

Usunięcie wady powinno być stwierdzone protokołem.

§ 7

W ramach niniejszej gwarancji Zamawiający może także domagać się usunięcia szkód, które powstały w wyniku ujawnionych wad, a także szkód powstałych w trakcie usuwania wad.

WYKONAWCA