

Gmina PŁOTY

Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty

tel. 91 38 51 415 fax 91 38 51 866 e-mail: um@ploty.pl <http://www.ploty.pl> NIP 857-18-23-242



ZAPYTANIE OFERTOWE

Na zadanie pn:

Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach”

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się Ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień Publicznych - (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.), ponieważ wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00zł

Zamawiający:

Gmina PŁOTY

Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty

tel. 91 38 51 415 fax 91 38 51 866 e-mail: um@ploty.pl <http://www.ploty.pl> NIP 857-18-23-242

Płoty 18 marzec 2021r.



I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Celem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy na wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej dla zadania pn.: „**Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach**”

2. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu budowlano wykonawczego dla zadania pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach” zawierającego opracowania na:

- 1) Wymianę instalacji elektrycznej, oświetleniowej i gniazd wtykowych wraz z wymianą tablic rozdzielczych i wykonaniem zabezpieczeń przepięciowych,
- 2) Wymianę sieci oraz rozbudowa sieci LAN wraz z osobnym zasilaniem
- 3) Wykonanie instalacji alarmowej
- 4) Remont pomieszczeń sanitarnych I piętra i II piętra na „starej części” Urzędu
- 5) Wymiana stolarki drzwiowej na „starej części” Urzędu i remont posadzki korytarza I piętra „starej części”
- 6) Dostosowanie biegu schodowego (II piętro) do wymaganych warunków technicznych.
- 7) Opracowanie powinno obejmować:
 - a) Projekt budowlano -wykonawczy– 4 egz.
 - b) Kosztorys inwestorki – 2 egz.
 - c) Przedmiar robót – 2 egz.
 - d) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 2 egz.
 - e) Zapis opracowań projektowych na płycie CD (wersja elektroniczna)
- 8) Wykonawca opracuje Program podejmowania działań zawierający imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu innych działań na zabytek celem uzyskania Decyzji Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie na prowadzenie robót budowlanych w budynku Urzędu Miejskiego w Płotach. Konieczność opracowania „Programu ...” wynika z położenia budynku na terenie Starego Miasta w Płotach – obszar jest wpisany do rejestru zabytków pod nr rej. A-69 (dec. Znak: KI.V.-0/51/55 z dnia 29.10.1955r.)

Dokumentację projektową należy sporządzić zgodnie z przepisami;

- 1) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1333)
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju 1 z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu (Dz.U. z 2020r. poz.1609)
- 3) Rozporządzenie 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. (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129),
- 4) Rozporządzenie 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. Nr 130, poz. 1389),
- 5) Rozporządzenie 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. Nr 130, poz. 1389),

II. Termin realizacji zamówienia: do 31.07.2021r.

III. Opis warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej: zamawiający uzna, że wykonawca spełnia niniejszy warunek wówczas, jeżeli wykaże, że:

a) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają uprawnienia budowlane do projektowania zgodne z art. 15a ustawy Prawo budowlane.

Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie oświadczenia (załącznik nr 2) wykonawcy.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy przygotować wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego - formularza ofertowo-cenowego.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, oraz wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy na zewnątrz.
3. Zaleca się aby każda zapisana strona składająca się na przedstawioną ofertę (wraz z załącznikami) powinna być parafowana, ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta trwale spięta.
4. Oferent może przed terminem rozpatrywania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający nie dopuszcza / nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję cenową. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
10. W przypadku przedłożenia oferty niekompletnej, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie. Jeżeli Wykonawca nie przedłoży wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy.
11. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeśli jest niezgodna z prawem lub z treścią zapytania ofertowego.

**V. Kryteria oceny ofert.**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	WAGA (PKT)
1.	Cena brutto wykonania zamówienia	100%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wszystkie wymagania zamawiającego, która uzyskała najwyższą liczbę punktów obliczoną w oparciu o powyższy wybór.
3. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów pisemnie (za pośrednictwem poczty elektronicznej/ faksem, listownie).

VI. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Na załączonym formularzu ofertowo - cenowym, należy przedstawić **cenę brutto** za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: Anna Porębska Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji Samorządowych oraz Iwona Majewska – Inspektor ds. zamówień publicznych

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu 91 38 51 866 lub drogą elektroniczną, e-mail: a.porebska@ploty.pl oraz i.majewska@ploty.pl

IX. Miejsce i termin składania ofert

1. **Ofertę cenową należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego** tj. w Urzędzie Miejskim w Płotach, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty tel.: 91 38 51 415, Fax: 91 38 51 866 w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach”

Ofertę należy złożyć do dnia 23.03.2021r.

Obowiązuje data wpływu do siedziby Zamawiającego.



Gmina PŁOTY

Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty

tel. 91 38 51 415 fax 91 38 51 866 e-mail: um@ploty.pl <http://www.ploty.pl> NIP 857-18-23-242



2. Oferty złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach licząc od terminu składania ofert.

XI. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.03.2021r. o godz. 10:00.w siedzibie Zamawiającego.

XII. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie;

XIII. Inne istotne postanowienia zamówienia: nie dotyczy

B U R M I S T R Z

Radosław Mackiewicz

Załączniki do Zapytania:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 3 – Wzór umowy



**ZAŁACZNIK NR 1 DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

_____, dnia _____

FORMULARZ OFERTOWY

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa / Imię i Nazwisko:	
Adres:	
NIP / REGON:	
Tel. / Fax.:	
e-mail:	

2. Przedmiot zamówienia: opracowanie projektu budowlano wykonawczego dla zadania pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach”
3. Oferuję wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto
1	opracowanie projektu budowlano wykonawczego dla zadania pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach”			
Razem				

4. Oświadczam/my, że akceptujemy warunki płatności przedstawione w projekcie umowy/zlecenia, która/które stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym, przyjmujemy warunki w nim zawarte i wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
5. Oświadczam/my, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).***

6. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające wykonanie zamówienia.
7. Dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
8. Oświadczamy, iż sytuacja finansowa Wykonawcy zapewnia wykonanie zamówienia.





9. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym.
10. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
11. Wykonanie następujących części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom/zamówienie wykonamy w całości bez udziału podwykonawców*
- część zamówienia
- nazwa i adres podwykonawcy
12. Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy i podpis/podpisy)





Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
pieczęć adresowa wykonawcy

Składając ofertę w zapytaniu ofertowym na realizację zamówienia
pn.: **Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania pn.: „Modernizacja budynku
Urzędu Miejskiego w Płotach”**

oświadczam, że osoby wyznaczone do realizacji ww. zadania posiadają:

- **uprawnienia projektowe w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia;**

.....
(własnoręczny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do jego reprezentowania)

....., dnia
(miejscowość)





Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego
Projekt umowy

UMOWA NR/2021

ZP-II.2720.....2021

zawarta w dnia 2021r. pomiędzy:
Gminą Płoty, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty
reprezentowaną przez **Radosława Mackiewicza- Burmistrza**
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Małgorzaty Gołąb
zwaną/ym dalej **ZAMAWIAJACYM**

a

Firmą:, **NIP:**
reprezentowanym przez:
zwaną/zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130.000,00 złotych przeprowadzonego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11.09.2020r – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.) i dokonanych ustaleń, została zawarta Umowa o następującej treści:

Rozdział I. PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. ZAMAWIAJĄCY zleca a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania czynności związane z opracowaniem dokumentacji projektowej dla zadania pn.: „**Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach**” zawierającej opracowania na:
- 1) Wymianę instalacji elektrycznej, oświetleniowej i gniazd wtykowych wraz z wymianą tablic rozdzielczych i wykonaniem zabezpieczeń przepięciowych,
 - 2) Wymianę sieci oraz rozbudowa sieci LAN wraz z osobnym zasilaniem
 - 3) Wykonanie instalacji alarmowej
 - 4) Remont pomieszczeń sanitarnych I piętra i II piętra na „starej części” Urzędu
 - 5) Wymiana stolarki drzwiowej na „starej części” Urzędu i remont posadzki korytarza I piętra „starej części”
 - 6) Dostosowanie biegu schodowego (II piętro) do wymaganych warunków technicznych.
 - 7) Opracowanie powinno obejmować:
 - a) Projekt budowlano -wykonawczy– 4 egz.
 - b) Kosztorys inwestorki – 2 egz.
 - c) Przedmiar robót – 2 egz.
 - d) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 2 egz. Zapis opracowań projektowych na płycie CD (wersja elektroniczna)



- 8) Wykonawca opracuje Program podejmowania działań zawierający imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu innych działań na zabytek celem uzyskania Decyzji Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie na prowadzenie robót budowlanych w budynku Urzędu Miejskiego w Płotach. Konieczność opracowania „Programu ...” wynika z położenia budynku na terenie Starego Miasta w Płotach – obszar jest wpisany do rejestru zabytków pod nr rej. A-69 (dec. Znak: KI.V.-0/51/55 z dnia 29.10.1955r.)
2. Dokumentację projektową należy sporządzić zgodnie z przepisami;
- a) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1333)
 - b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju 1 z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu (Dz.U. z 2020r. poz.1609)
 - c) Rozporządzenie 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. (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129),
 - d) Rozporządzenie 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. Nr 130, poz. 1389),
 - e) Rozporządzenie 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. Nr 130, poz. 1389),
3. Wykonawca, na podstawie odrębnego zlecenia Zamawiającego, zobowiązuje się do pełnienia nadzoru autorskiego nad wykonaniem na podstawie projektu w zakresie ustalonym w niniejszym paragrafie robót budowlanych. W przypadku odmowy lub niemożności Projektanta dotyczącej pełnienia nadzoru autorskiego, Projektant wyraża zgodę na dokonywanie zmian w projekcie przez inne jednostki projektowe i rezygnuje z dochodzenia swoich praw i roszczeń z tytułu ustawy o prawie autorskim.
4. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja projektowa była wykonana zgodnie w wymaganiach ujętymi w zapytaniu ofertowym z dnia

Rozdział II. TERMINY REALIZACJI UMOWY

§ 2

Strony ustalają następujący termin realizacji przedmiotu Umowy: do 31.07.2021r.

Rozdział III. WYNAGRODZENIE

§ 3

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy będzie miało formę ryczału.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 wyniesie:zł netto (słownie:), **bruttozł (słownie:).**
3. Cena w ust. 2 jest kompletna – oznacza to, że Zamawiający nie pokryje w tym zakresie i nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów związanych z tytułu realizacji niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe wskazane w ust. 2 obejmuje wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonaniem niniejszej umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być zmienione, choćby w czasie zawierania umowy nie dało się przewidzieć dokładnego rozmiaru lub kosztów prac.
5. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury, przelewem na konto Wykonawcy nr podane na fakturze.

Rozdział IV. OBOWIĄZKI STRON

§ 4

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) Zgłaszanie na piśmie niekompletności lub wad dokumentacji niezwłocznie po ich ujawnieniu.
 - 2) Terminowe uregulowanie należności Projektanta.
 - 3) Udzielenie Projektantowi pełnomocnictwa do występowania w imieniu Zamawiającego przed wszystkimi organami w celu uzyskania niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji pozwalających na zrealizowanie przedmiotu umowy.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) Wykonanie dokumentacji projektowej zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) Uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
 - 3) Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
 - 4) ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, kosztów dojazdu do siedziby Zamawiającego itp.;
 - 5) wizja lokalna
 - 6) Przygotowanie dokumentacji celem uzyskania przez Inwestora decyzji pozwolenia na budowę w Starostwie Powiatowym w Gryficach.

Rozdział V. ROZLICZENIA

§ 6

1. Rozliczenie za wykonany przedmiot umowy odbędzie się fakturą końcową. Podstawą do wystawienia faktury końcowej za wykonanie dokumentacji wymienionej w § 1 ust. 1 będzie jej odebrane przez Zamawiającego wg procedury określonej w § 7.
2. Podstawę do wystawienia faktury za zrealizowanie przedmiotu umowy stanowić będzie protokół odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający oświadcza, że posiada NIP 857-18-23-242

5. WYKONAWCA może przenieść ewentualne wierzytelności wynikające z realizacji niniejszej umowy na osobę trzecią wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego, chyba że zwłoka w zapłacie przekroczy 21 dni i w takiej sytuacji postanowienia niniejszego ustępu nie mają zastosowania.

Rozdział VI. ODBIÓR DOKUMENTACJI

§ 7

1. WYKONAWCA przekaze Zamawiającemu kompletną dokumentację określoną w § 1 umowy. Niedochowanie warunków formalnych przekazania dokumentacji upoważnia Zamawiającego do jej zwrotu.
2. Zamawiający po złożeniu dokumentacji przez WYKONAWCĘ w ciągu 7 dni liczonych od daty ich złożenia ma prawo zgłoszenia Zleceniobiorcy na piśmie uwag do dokumentacji poprzez wskazanie w szczególności braków, sprzeczności, niezgodności z prawem, itp. wraz z wyznaczeniem terminu ich usunięcia. WYKONAWCA do wyznaczonej w piśmie daty zobowiązany jest usunąć wady w dokumentacji wynikające z uwag Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy dokumentacja zostanie przyjęta bez uwag, Zamawiający wyznaczy datę spisania protokołu odbioru.

§ 8

1. WYKONAWCA zobowiązuje się wprowadzać na życzenie Zamawiającego ewentualne zmiany w dokumentacji, 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.

§ 9

1. Z dniem podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego i zapłatą wynagrodzenia, WYKONAWCA przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wykonanych w ramach niniejszej umowy utworów, które mogły powstać, w tym do wszelkich projektów, rysunków i innych elementów opracowanego przedmiotu zamówienia, opisanego w § 1 niniejszej Umowy, stosownie do ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm), na wszystkich wymienionych w art. 50 polach eksploatacji, w szczególności do:
 - 1) korzystania z utworów na własny użytek;
 - 2) utrwalania i zwielokrotniania, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową.
 - 3) rozpowszechniania;
 - 4) udostępniania i przekazywania osobom trzecim;
 - 5) modyfikowania wedle własnych potrzeb.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do przeniesienia autorskich praw majątkowych określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu na pola eksploatacji nie znane w dniu podpisania Umowy, a które pozwolą Zamawiającemu na należyte z nich korzystanie.
3. Zamawiający nabywa prawo do przeniesienia ww. autorskich praw majątkowych na rzecz osób trzecich.

4. Zamawiający nabywa także prawo do korzystania i rozporządzania zależnym prawem autorskim w zakresie określonym w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
5. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 2 Umowy zawiera wynagrodzenie Zleceniobiorcy za przeniesienie autorskich praw majątkowych, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. Zapłata wynagrodzenia umownego wyczerpuje wszelkie roszczenia Zleceniobiorcy z tytułu przeniesienia praw autorskich na Zamawiającego.
6. WYKONAWCA oświadcza, że utwory, określone w ust. 1 niniejszego paragrafu będą utworami samoistnymi, nieinspirowanymi cudzymi utworami oraz, że korzystanie i rozporządzanie nimi przez Zamawiającego nie naruszy praw własności intelektualnej osób trzecich.
7. WYKONAWCA oświadcza, że osoby trzecie nie uzyskały, ani nie uzyskają autorskich praw majątkowych do prac określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
8. WYKONAWCA zobowiązuje się do niewykonywania autorskich praw osobistych do utworów określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

Rozdział VII. GWARANCJA I RĘKOJMIA

§ 10

1. WYKONAWCA jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady w dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy, ze względu na cel oznaczony w umowie oraz wynikający z przeznaczenia dokumentacji (gwarancja) na okres 60 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. WYKONAWCA udziela rękojmi z tytułu wad dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy na okres 36 miesięcy, lecz nie krócej niż do dnia odbioru końcowego wykonania robót budowlanych. Bieg okresu rękojmi rozpoczyna się od dnia przekazania dokumentacji bez uwag. Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji na roboty budowlane.
3. Okres gwarancji nie może skończyć się wcześniej niż do momentu zakończenia robót budowlanych.

Rozdział VIII. SIŁA WYŻSZA

§ 11

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za wypełnienie zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej.
2. Siła wyższa są to takie zdarzenia, które są nieprzewidywalne lub są nieuchronnymi zdarzeniami o nadzwyczajnym charakterze i które są poza kontrolą stron.
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 okoliczności siły wyższej.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która z faktu tego wywodzi skutki prawne.

Rozdział IX. KARY UMOWNE

§ 12

1. Zamawiający zapłaci WYKONAWCY kary umowne:

- a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 2
- 2. WYKONAWCA zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu zakończenia tj. przekazania dokumentacji zgodnie § 2,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad w dokumentacji - w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 2 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 netto określonego w § 3 ust. 2
- 3. Zamawiający może bez udzielenia dodatkowego terminu odstąpić od umowy w przypadku zwłoki WYKONAWCY w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającej 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, o którym mowa w § 3 ust. 2; 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 7 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty. Strony ustalają, że Zamawiający może 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

§ 13

- 1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a) 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 umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
- 3. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.

§ 14

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

Rozdział XI. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE



§ 15

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego sprawować będzie:
 - 1.1. Anna Porębska – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji Samorządowych tel. 91 38 51 415 wew. 48
2. Przedstawicielem WYKOANWCY w trakcie realizacji umowy będzie:
 - 2.1. - WYKONAWCA

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 miejscowo właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden WYKONAWCA.

Z A M A W I A J Ą C Y:

W Y K O N A W C A:





KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 rozporządzenia o ochronie danych) (DZ. Urz. UE L 119, s. 1):

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Płotów z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Płotach przy Pl. Konstytucji 3 Maja, 72-310 Płoty, tel.: 91 38 51 415, e-mail: um@ploty.pl.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Płotach następuje za pomocą adresu e-mail: iodo@ploty.pl pod numerem telefonu: 91 38 51 415 lub pisemnie pod adresem: Urząd Miejski w Płotach Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w celu przeprowadzenia postępowania.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących kategoriach danych osobowych: imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu, adres mail.
- 5) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą w szczególności strony umowy, operator pocztowy Poczta Polska, archiwum państwowe. Podane dane Pani/Pana mogą być udostępnione przez Urząd Miejski w Płotach podmiotom i organom, którym Urząd Miejski w Płotach jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmiotom i organom uprawnionym do otrzymania od Urzędu Miejskiego w Płotach danych osobowych lub uprawnionym do żądania dostępu do danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z uwzględnieniem obowiązku archiwizacji wynikającego z przepisów prawa.
- 7) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Źródłem Pani/Pana danych osobowych są: dane przedstawione w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Modernizacja budynku Urzędu Miejskiego w Płotach”.
- 9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

