

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r -Prawo zamówień publicznych, wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000,00 EURO ( art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2017. poz.1579 ze zm.).

### 1. Przedmiot zamówienia:

**Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej**

### 2. ZAMAWIAJĄCY:

nazwa: Gmina Rudna Plac Zwycięstwa 15 59-305 Rudna  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3, 3a, 3b 59-305 Rudna  
strona internetowa: www.zsrudna.info  
adres e-mail: cyniewski@zsrudna.info  
telefon 76 846 47 47

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego są:

- Piotr Cyniewski – kierownik gospodarczy
- Ewa Wisłocka – specjalista ds. gospodarczych

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej**

Zakres prac obejmuje usunięcie skutków zalania wymienionych wyżej segmentów w budynku szkoły:

- usunięcie spuchniętych (zawilgoconych) fragmentów farb i tynków;
- szpachlowanie ubytków, malowanie ścian i sufitów powłoką przeciwzaciekową;
- wymiana nasiąkniętych opasek maskujących i skrzydeł drzwiowych;
- wykonanie nowej zabudowy pionu kanalizacyjnego;
- wymiana odspojonych płytek podłogowych;

Na powyższe należy sporządzić wstępną koncepcję rozwiązań projektowych i przed przystąpieniem do prac projektowych uzgodnić z Zamawiającym

Zakres rzeczowy dokumentacji :

3.1. Dla zakresu określonego w pkt. 3. należy sporządzić:

- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót
- przedmiar robót, kosztorys inwestorski
- wszystkie inne decyzje, wypisy, uzgodnienia i zatwierdzenia niezbędne do uzyskania pozwolenia na prowadzenie robót.

3.2 Projekt budowlany powinien spełniać wszystkie warunki do uzyskania pozwolenia na prowadzenie robót ,posiadać niezbędne uzgodnienia i zatwierdzenia

3.3. Projekt wykonawczy, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót, przedmiar robót, kosztorys inwestorski, winny być opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno- użytkowym (Dz. U. z 2004r Nr 130 poz.1389) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. z 2013r., poz. 1129 ze zm.)

3.4 Zawartość dokumentacji technicznej: 3 egzemplarze w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej.

3.4 Nadzór autorski

UWAGA:

1. Zaleca się od wykonawcy dokonania oględzin na miejscu oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

2. Wykonawca w ramach umowy oraz ceny ryczałtowej za wykonanie jej przedmiotu wykona:

-wszelkie inne opracowania oraz uzgodnienia nie wykazane w przedmiotowym zakresie niezbędne do uzyskania zgody na realizację przedmiotowego zadania

- w trakcie realizacji inwestycji będzie dokonywać zmian oraz korekty umownego zakresu rzeczowego( łącznie z przeliczeniem kosztorysowym ) w przypadku gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wyniknie z okoliczności , których nie można było przewidzieć w chwili sporządzenia SIWZ

4.TERMIN REALIZACJI : do 28-02-2018r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

5.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia może wziąć udział wykonawca, który wykaze, że dysponuje lub będzie dysponował osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia do realizacji przedmiotowego zamówienia.

W/w osoba musi posiadać stwierdzenie przygotowania zawodowego do wykonywania

samodzielnych funkcji w budownictwie( uprawnienia), zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 -Prawo budowlane ( Dz. U. z 2017 poz. 1332) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014r w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie ( Dz. U. Z 2014r poz. 1278) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane , które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, wpis na listę właściwej Okręgowej Izby Samorządu Terytorialnego

5.2. Doświadczenie zawodowe:

Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej dwóch dokumentacji projektowych odpowiadających zakresem przedmiotowi zamówienia.

5.3 Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnianie warunku, o którym mowa wyżej nie później niż na dzień składania ofert.

6. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB ICH OCENY.

6.1. Przy wyborze najkorzystniejszej ofert Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny .

6.2 Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

7.1 Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.

7.2 Cena za opracowanie dokumentacji projektowej stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.

8 .OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

8.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8.2 Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

8.3 Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

8.4 Do oferty należy załączyć:

a) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych,

UWAGA: Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami wg. wzoru stanowiącego Zał Nr 2 do zapytania ofertowego.

c) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- inne dokumenty - wg. Wzoru stanowiącego Zał Nr 3 do zapytania ofertowego

c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

9 .MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

9.1 8.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – sekretariat Gimnazjum, ul Piaskowa 3b 59-305 Rudna , w terminie do dnia 29.01.2018r do godz. 09.00.

9.2 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez wykonawców drogą pocztową.

9.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta na opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej” oraz napisem „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

10. BADANIE I WYBÓR OFERTY.

10.1 Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

10.2 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.

10.3 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków metodą spełnia / nie spełnia na podstawie dokumentów załączonych do oferty

10.4 Jeżeli przedstawione wraz z ofertą dokumenty nie będą potwierdzały posiadanych przez Zamawiającego uprawnień i doświadczenia oferta nie będzie rozpatrywana

10.5 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu do składania ofert i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

10.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano .

10.7 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej, na stronie internetowej [www.zsrudna.info](http://www.zsrudna.info)

10.8 Zamawiający zawiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

10.9 W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

10.10 Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającej postanowienia zawarte w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.

10.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.

10.12 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę  
Załączniki:

1. Formularz oferty – zał. Nr 1

2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług – zał. Nr 2

3. Wykaz usług – zał nr 3

4. Projekt umowy – zał. Nr 4.

Dyrektor Zbigniew Grabowski

## FORMULARZ OFERTY

Zamawiający: Gmina Rudna Plac Zwycięstwa 15 59-305 Rudna  
 Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3, 3a, 3b 59-305 Rudna  
 strona internetowa: www.zsrudna.info  
 adres e-mail: cyniewski@zsrudna.info  
 telefon 76 846 47 47

Niniejszym składam/y ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego p.n.:  
 opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku  
 szkoły podstawowej w Rudnej

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę:

netto .....,podatek VAT .....

brutto .....

Słownie: .....

Wynagrodzenie, o którym mowa wyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty  
 związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w zaproszeniu i w projekcie  
 umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

3. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także  
 pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.

4. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5. Oświadczam, że zdobyłem wszelkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty oraz  
 podpisania umowy.

6. Oświadczam, że w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach  
 określonych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

7. Oświadczam, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe  
 i dokładne w każdym szczególe.

8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5  
 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

9. Termin realizacji - .....

10. Termin płatności wynosi: ..... dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

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

.....  
 Data, pieczęć i podpis Wykonawcy

(pieczęć Wykonawcy)

**Zamawiający:** Gmina Rudna Plac Zwycięstwa 15 59-305 Rudna  
 Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3, 3a, 3b  
 59-305 Rudna  
 strona internetowa: www.zsrudna.info  
 adres e-mail: cyniewski@zsrudna.info  
 telefon 76 846 47 47

Dotyczy: opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej

WYKAZ OSÓB, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

| Lp. | Nazwisko i imię | Kwalifikacje zawodowe                                                                                                                                                                                                                | Doświadczenie zawodowe i wykształcenie | Informacja o podstawie dysponowania tą osobą <sup>1</sup> |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|     |                 | 1) Kwalifikacje zawodowe ( rodzaj i nr uprawnień): .....<br>z dnia .....<br>.....<br>...<br>Nr ewidencyjny OIB .....<br>.....<br>2) Staż pracy liczony od dnia uzyskania uprawnień: ..... lat<br>3) Wykształcenie:<br>.....<br>..... |                                        |                                                           |
|     |                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                           |

..... dnia .....

Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

<sup>1</sup>W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje wskazaną osobą na podstawie stosunku prawnego łączącego go bezpośrednio z tą osobą należy wpisać „dysponowanie bezpośrednie”. Natomiast w przypadku, gdy wskazana osoba jest udostępniana przez inny podmiot (podmiot trzeci) należy wpisać „dysponowanie pośrednie” i jednocześnie załączyć do oferty zobowiązanie tego podmiotu (podmiotu trzeciego) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, spełniające wymagania określone w Rozdziale 5 pkt. 5.1 zapytania ofertowego.

\*niepotrzebne skreślić

(pieczęć Wykonawcy)

**Zamawiający:** Gmina Rudna Plac Zwycięstwa 15 59-305 Rudna  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3, 3a, 3b  
59-305 Rudna

strona internetowa: [www.zsrudna.info](http://www.zsrudna.info)  
adres e-mail: [cyniewski@zsrudna.info](mailto:cyniewski@zsrudna.info)  
telefon 76 846 47 47

Dotyczy: opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej

#### WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

wykazu wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, w w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy: w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

| Lp. | Rodzaj i zakres usług objętych zamówieniem <sup>1</sup> | Wartość wykonanych usług brutto w PLN | Termin zakończenia (dzień, miesiąc, rok) | Miejsce wykonania usług | Uwagi |
|-----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------|
|     |                                                         |                                       |                                          |                         |       |

..... dnia .....  
Podpis osób uprawnionych do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy

<sup>1</sup> Szczegółowy opis zakresu zrealizowanych zadań, potwierdzający wymagania postawione w dziale 5 pkt 5.2 zapytania ofertowego;

## UMOWA- projekt

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ roku pomiędzy  
 Gminą Rudna z siedzibą w Rudnej, pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna  
 Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Rudnej, ul. Piaskowa 3, 3a, 3b 59-305 Rudna , zwaną w dalszej części umowy  
 „ZLECENIODAWCĄ”, reprezentowaną przez:  
 Zbigniewa Grabowskiego – dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rudnej  
 w obecności Małgorzaty Przybylskiej, Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rudnej

a

..... zwanym dalej „ZLECENIOBIORCĄ”

reprezentowanym przez .....

Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 t.j.)

## § 1

1. Zamawiający powierza a Projektant przyjmuje do wykonania opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej zwanym dalej Dziełem lub Przedmiotem Umowy, zgodnie z ofertą oraz obowiązującymi normami, przepisami i wiedzą techniczną , w tym:
- 2.Szczegółowy opis przedmiotu umowy jest określony w załączniku nr 1 do umowy.
- 3.Strony ustalają, że wszelkie zawarte w Przedmiocie Umowy technologie, urządzenia oraz materiały winny być dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie zgodnie z art.10 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- PrawoBudowlane.
- 4.W ramach przedmiotu niniejszej umowy, Projektant zobowiązuje się sporządzić wniosek o udzielenie zgody na rozpoczęcie robót budowlanych o których mowa w ust.1 , zwane dalej dokumentacją oraz złożenie wniosku wraz z przedmiotem Umowy i Dokumentacją właściwemu organowi.
- 5.Strony zgodnie postanawiają, że Projektant, będzie zobowiązany za wynagrodzeniem określonym w § 5 niniejszej umowy, do dokonania weryfikacji przedmiotu umowy pod kątem ewentualnych zmian w przepisach prawa i/lub nowych norm które zostały wykorzystane przy pracach projektowych, a w przypadku gdy przepisy i/lub normy o których mowa powyżej uległy zmianie do dokonania korekty Przedmiotu Umowy, w celu umożliwienia zrealizowania zadania inwestycyjnego zgodnie z prawem.
- 6.Obowiązek o którym mowa w ust. 5 powstaje o ile Zamawiający nie rozpocznie realizacji inwestycji w oparciu o Dzieło, w terminie krótszym niż 24 miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru i wygasa po upływie 5 lat od dnia podpisania protokołu odbioru
- 7.Projektant zobowiązany będzie, na podstawie niniejszej umowy, oraz w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 5, do wyjaśniania (na żądanie Zamawiającego w formie pisemnej) wszystkich wątpliwości dotyczących Przedmiotu Umowy zgłaszanych przez innych uczestników procesu budowlanego a także brać udział w naradach czy spotkaniach pozostających w związku z realizacją inwestycji w oparciu o Dzieło.

## § 2

1. Projektant zobowiązuje się do:
  - a) informowania Zamawiającego o konieczności wykonania prac dodatkowych oraz wszelkich istotnych przeszkodach w procesie realizacji niniejszej umowy,
  - b) uzyskania niezbędnych opinii, uzgodnień, pozwoleń w zakresie wymaganym ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo Budowlane.
- 2.Projektant własnym staraniem pozyska mapy oraz poniesie koszty i opłaty związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
- 3.Zamawiający zobowiązuje się do odebrania przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia a także do wykonania czynności określonych w niniejszej umowie na zasadach w niej ustalonych, w szczególności do udzielenia pełnomocnictwa do wykonania czynności o których mowa w § 2 ust.1 lit. b.
4. Jako koordynatora Zamawiającego w zakresie obowiązków wynikających z niniejszej umowy wyznacza się .....
- 5.Wszelkie prace związane z przedmiotem niniejszej umowy ze strony Projektanta, wykonywać będzie on osobiście.

## § 3

- 1.Dzieło zostanie wykonane w terminie do .....2018r.
- 2.Wydanie Przedmiotu Umowy nastąpi w ten sposób, że Projektant w terminie o którym mowa w ust. 1 złoży: w stosownym urzędzie wniosek o udzielenie zgody na prowadzenie robót budowlanych dla zadania o którym mowa w § 1 ust.1 wraz z Dziełem i Dokumentacją i wyda Zamawiającemu kopię złożonego wniosku z potwierdzeniem jego złożenia, wraz z jednym egzemplarzem Dzieła, wykazem opracowań oraz pisemnym oświadczeniem o jego kompletności z punktu widzenia celu, któremu dokumentacja ma służyć oraz wykonania w/w prac zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami.

3. Za datę wykonania dzieła, strony przyjmują dzień o którym mowa w ust.2 z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust 5.
4. Na żądanie Zamawiającego Projektant zobowiązany jest wykonać dalsze egzemplarze Dzieła za odrębnym wynagrodzeniem.

#### § 4

1. Przedmiotem odbioru jest Dzieło, o którym mowa w § 1, wraz z Dokumentacją.
2. Zamawiający dokona odbioru Przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od dnia jego przekazania. Na tę okoliczność strony sporządzą stosowny protokół przekazania.
3. W przypadku stwierdzenia wad w Przedmiocie Umowy, Projektant zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia wad w Przedmiocie Umowy przez właściwy organ, Projektant zobowiązuje się je usunąć niezwłocznie w terminie wynikającym z przepisów prawa. W przypadku nie stwierdzenia wad w przedmiocie umowy w terminie o którym mowa w ust. 2, protokół przekazania staje się protokołem odbioru i stanowi podstawę do wystawienia faktury.
4. Z czynności odbioru strony spiszą protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane podczas odbioru, a także terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w trakcie odbioru wad.
5. Za datę spełnienia przez Projektanta zobowiązań wynikających z niniejszej umowy uznaje się datę dostarczenia dzieła do siedziby Zamawiającego bez wad wraz z Dokumentacją. Jeżeli w wyniku odbioru okaże się, że Projektant wykonał dokumentację z wadami, za datę wykonania umowy przyjmuje się datę odbioru przedmiotu umowy po ich usunięciu.
6. Na okoliczność odebrania przedmiotu umowy bez wad, po ich usunięciu, strony sporządzą protokół odbioru.
7. W przypadku przyjęcia przedmiotu umowy po usunięciu zgłoszonych wad, Projektant zobowiązany będzie niezwłocznie do przedłożenia organowi o którym mowa w § 1 ust.1 projektu uwzględniającego naniesione poprawki i usunięcie wady.
8. Postanowienia ust. 3 w zakresie obowiązku usunięcia wad stwierdzonych przez Zamawiającego, stosuje się odpowiednio w przypadku stwierdzenia wad w Przedmiocie Umowy, po jego odbiorze w trakcie procesu inwestycyjnego.
9. Przez wadę rozumie się niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Projektanta któregośkolwiek obowiązku określonego w umowie.

#### § 5

1. Za wykonanie umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowe za zadanie określone w §1 pkt 1 w wysokości: ..... brutto (słownie:..... złotych)
2. Projektant w ramach ceny ryczałtowej wykona:
  - a) wszelkie inne opracowania oraz uzgodnienia nie wykazane w przedmiotowym zakresie, a niezbędne do uzyskania zgody na prowadzenie robot budowlanych przedmiotowego zadania
  - b) w ramach nadzoru autorskiego w trakcie realizacji inwestycji będzie dokonywać zmian oraz korekty umownego zakresu rzeczowego (łącznie z przeliczeniem kosztorysowym), w przypadku gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili sporządzenia SIWZ na wykonanie prac budowlanych w ramach tej inwestycji.

#### § 6

1. Wynagrodzenie określone w § 5 zostanie wypłacone, na podstawie faktury wystawionej przez Projektanta, po złożeniu wniosku o którym mowa w § 1 ust. 4.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu umowy bez wad.
3. Projektant zobowiązuje się do wystawienia faktury za wykonanie dokumentacji w ciągu 7 dni od daty odbioru przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w § 5 zostanie zapłacone Projektantowi w terminie 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Płatność nastąpi na rachunek bankowy Projektanta w banku ..... nr rachunku .....
5. Projektant oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT posiadającym numer NIP: ..... i zobowiązuje się utrzymać taki status do dnia wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy. | W przypadku naruszenia w/w zobowiązania, Zamawiający uiszcza Projektantowi wynagrodzenie w wysokości netto, tj. bez podatku VAT wskazanego w fakturze, a Projektant wyraża na to zgodę.
6. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 692-22-57-466.

#### § 7

1. Strony ustanawiają wzajemną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie niniejszej umowy w formie niżej wymienionych kar umownych.
2. Projektant zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
  - a) opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia,
  - b) niewykonania lub nienależytego wykonania innych zobowiązań określonych umową – w wysokości 100,00 zł za każdy przypadek,

- c) opóźnienia w usunięciu wad w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego jako termin do usunięcia wad,
- d) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Projektanta - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Projektant wyraża zgodę by Zamawiający, niezależnie od kary umownej określonej w pkt. 2 a, zlecił wykonanie zastępcze na koszt Projektanta, w wypadku opóźnienia trwającego dłużej niż 1 miesiąc.

#### § 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie regulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy - Prawo Budowlane.
3. Sprawy sporne będzie rozstrzygał Sąd, właściwy dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Projektanta .

ZAMAWIAJĄCY:

PROJEKTANT:

Szczegółowy opis przedmiotu umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej zadania : remont klasopracowni, korytarzy i szatni budynku szkoły podstawowej w Rudnej

Zakres prac obejmuje usunięcie skutków zalania wymienionych wyżej segmentów w budynku szkoły:

- usunięcie spuchniętych (zawilgoconych) fragmentów farb i tynków;
- szpachlowanie ubytków, malowanie ścian i sufitów powłoką przeciwzaciekową;
- wymiana nasiąkniętych opasek maskujących i skrzydeł drzwiowych;
- wykonanie nowej zabudowy pionu kanalizacyjnego;
- wymiana odspojonych płytek podłogowych;

Na powyższe należy sporządzić wstępną koncepcję rozwiązań projektowych i przed przystąpieniem do prac projektowych uzgodnić z Zamawiającym

Zakres rzeczowy dokumentacji :

Dla zakresu określonego w pkt. 3. należy sporządzić:

- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót
- przedmiar robót, kosztorys inwestorski
- wszystkie inne decyzje, wypisy, uzgodnienia i zatwierdzenia niezbędne do uzyskania pozwolenia na prowadzenie robót.

3. Projekt budowlany powinien spełniać wszystkie warunki do uzyskania pozwolenia na prowadzenie robót ,posiadać niezbędne uzgodnienia i zatwierdzenia

4. Projekt wykonawczy, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót, przedmiar robót, kosztorys inwestorski, winny być opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno- użytkowym (Dz. U. z 2004r Nr 130 poz.1389) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. z 2013r., poz. 1129 ze zm.)

5. Zawartość dokumentacji technicznej: 3 egzemplarze w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej.

6. Nadzór autorski

Zamawiający:

Projektant: