

Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Stargard Szczeciński z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, ul. Rynek Staromiejski 5,

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Postępowanie jest prowadzone, **bez zastosowania** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 PZP. Uruchomione na podstawie zarządzenia nr 109 Wójta Gminy Stargard Szczeciński z dnia 2 lipca 2012 roku w sprawie określenia sposobu postępowania przy realizacji zamówień publicznych o wartościach nie przekraczających 14 000 euro.

Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla adaptacji na potrzeby osób niepełnosprawnych, pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym, z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i pozwoleń włącznie.

Znak: GKI.271.71.2013.G.Ch.

Specyfikacja warunków zamówienia GKI.271.71.2013.G.Ch.

Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla adaptacji na potrzeby osób niepełnosprawnych, pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym, z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i pozwoleń włącznie.

- § 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego;
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia;
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia;
- § 4. Termin wykonania zamówienia;
- § 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- § 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- § 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- § 8. Termin związania ofertą;
- § 9. Opis sposobu przygotowania ofert;
- § 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- § 11. Opis sposobu obliczenia ceny;
- § 12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- § 13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- § 14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, - wzór umowy;

Załączniki:

- załącznik nr 1 – Rzut pomieszczenia
- załącznik nr 2 - formularz ofertowy,
- załącznik nr 3- Wzór umowy
- załącznik nr 4- Doświadczenie Wykonawcy
- załącznik nr 5- Uprawnienia

§ 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Gmina Stargard Szczeciński z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, ul. Rynek Staromiejski 5,

Tel. (91) 561 34 10, **Fax:** (91) 561 34 11, **NIP** 854-22-30-947, **Regon** : 811 68 59 87, www.gmina.stargard.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie jest prowadzone, **bez zastosowania** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 PZP. Postępowanie prowadzone jest na podstawie zarządzenia nr 109 Wójta Gminy Stargard Szczeciński z dnia 2 lipca 2012 roku w sprawie określenia sposobu postępowania przy realizacji zamówień publicznych o wartościach nie przekraczających 14 000 euro.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą swz zastosowanie mają zapisy określone w zarządzeniu nr 109 Wójta Gminy Stargard Szczeciński z dnia 2 lipca 2012 roku, oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla adaptacji na potrzeby osób niepełnosprawnych, pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym, z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i pozwoleń włącznie.

Przy wyborze rozwiązań należy przestrzegać prawa budowlanego, praw pokrewnych i szczególnych oraz kierować się wiedzą techniczną.

1) Dokumentacja projektowo-kosztorysowa, decyzje muszą być dostarczone w wersji elektronicznej CD (1 sztuka) jednocześnie z dokumentacją papierową .

2) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania w terminie **2 dni** oceny merytorycznej dostarczonej dokumentacji. Z ewentualnymi uwagami do złożonej dokumentacji Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie przez Zamawiającego.

3) Wykonawca zobowiązuje się dokumentację projektową w wersji papierowej stanowiącą przedmiot umowy wykonać:

a) projekt w czterech egzemplarzach,

b) kosztorys inwestorski w jednym egzemplarzu,

c) przedmiar robót w jednym egzemplarzu,

d) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w czterech egzemplarzach.

4) Dokumentację projektowo- kosztorysową stanowiącą przedmiot umowy, należy wykonać w oparciu o 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 Dziennik Ustaw z 2011 r. Nr 42 poz. 217 oraz z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji

5) Zamawiający oświadcza, że wszelkie czynności związane z uzgodnieniami z Zamawiającym powinny być czynione na piśmie. Przedmiotowe dokumenty powinny być dołączone do składanej dokumentacji projektowej.

6) Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa.

§ 4. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji umowy: **do 15 dni od daty podpisania umowy.**

2. Termin o którym mowa w ust 1, może ulec zmianie w przypadku:

1) przedłużenia procedury uzyskiwania opinii, uzgodnień, pozwoleń z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, tj. z powodu niezachowania terminów administracyjnych przez organy czy instytucje;

2) zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia której nie można było przewidzieć na dzień zawarcia umowy.

§ 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki wymagane przez Zamawiającego w SWZ, posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

§ 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Wypełniony Formularz Ofertowy, wg załącznika nr 2
2. Wypis z właściwego rejestru sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert lub wydruk z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku spółek cywilnych wydruk każdego ze wspólników oraz umowa spółki).
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę lub przez osoby, którymi dysponuje, aktualnych uprawnień do projektowania w specjalności zgodnej z przedmiotem zamówienia.
Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca będzie dysponował przynajmniej jedną osobą z odpowiednimi uprawnieniami projektowymi (wypełnić załącznik nr 5) .
4. Wykaz wykonanych usług – Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał wykonanie co najmniej 2 projektów budowlanych adaptacji pomieszczeń wraz z opracowaniem dokumentacji projektowo- kosztorysowej, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest - krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania **oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie- (wypełnić załącznik nr 4) .**
5. Opłaconą polisę (do polisy należy dołączyć dowód opłacenia składki) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, na sumę nie niższą niż **100.000 zł** i na okres trwania prac projektowych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
2. Pytania i wnioski w postępowaniu proszę kierować na **nr faksu 91 561 34 11**. Dla sprawniejszego udzielenia odpowiedzi pytania i wnioski prosimy przysyłać jednocześnie poniższy adres elektroniczny: **przetargi@gmina.stargard.pl**.
3. Odpowiedzi na złożone pytania- wnioski Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stargard Szczeciński, w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania.

§ 8. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

§ 9. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy sporządzić na FORMULARZU OFERTOWYM, stanowiącym załącznik nr 2.
2. Dokumenty wymieniony w § 6 powinny być przedstawiony w formie oryginału lub kserokopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
3. Oferta wraz z załącznikiem musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy w granicach umocowania.
4. Upoważnienie do podpisywania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
5. Sposób przygotowania ofert:
Formularz ofertowy wraz z dokumentami wymienionymi w § 6 powinien być umieszczony w zamkniętej kopercie. Koperta winna być oznaczona :
„Oferta- Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla wykonania adaptacji pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym”
6. Wszystkie ceny jednostkowe, kwoty i sumy ujęte w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich.
7. Zawartość oferty
 - wypełniony formularz oferty - zgodnie z załącznikiem nr 2,
 - dokumenty, o których mowa w § 6 niniejszej specyfikacji.

§10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Zamkniętą kopertę z ofertą w postępowaniu należy złożyć, **do dnia 10.12.2013 r. do godz. 14:00, w pokoju 215 (sekretariat) Urzędu Gminy, Rynek Staromiejski 5, w Stargardzie Szczecińskim.**
2. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się **dnia 10.12.2013 r. godz. 14:20, w pokoju 201 Urzędu Gminy,**
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone nazwy, adresy wykonawców, ceny ofert, terminy wykonania zamówienia, i warunki płatności zawarte w ofertach.
5. Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, informacje, o których mowa w ust.4 przekazane zostaną niezwłocznie, na ich pisemny wniosek.
6. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę którego oferty to dotyczy.

§11. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Oferent winien przedłożyć ofertę zawierającą ostateczną, sumaryczną cenę za każdą z części.
2. Oferent oblicza cenę oferty przedstawiając w formularzu ofertowym wartość netto oraz brutto.

§12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

opis kryteriów oceny ofert	waga znaczenia w [%]
cena (łączna wartość) brutto	100 %

2. Najwyższą ocenę - 100 pkt. otrzyma oferta, w której oferowana cena brutto za wykonanie i dostawę przedmiotu zamówienia, na zasadach określonych w siwz będzie najkorzystniejsza. Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów proporcjonalnie mniejszą w stosunku do oferty najkorzystniejszej, obliczoną wg poniższego wzoru:

$$\text{Ilość punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100.$$

3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą w poszczególnych częściach z spośród ofert nieodrzuconych, wyłącznie na podstawie kryterium ceny, określonego w niniejszej siwz.

§ 13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;

Wybrany wykonawca ma obowiązek niezwłocznie po powiadomieniu go o wybraniu jego oferty skontaktować się z zamawiającym i uzgodnić wszystkie kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.

§ 14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia - wzór umowy;

Ogólne warunki umowy, która zostanie zawarta w wyniku udzielenia niniejszego zamówienia, określa wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

Stargard Szczeciński, dnia: 02.12.2013 r.

.....
(Zamawiający)

załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

Przedmiot oferty: Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla adaptacji na potrzeby osób niepełnosprawnych, pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym, z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i pozwoleń włącznie.

Zamawiający: Gmina Stargard Szczeciński z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, ul. Rynek Staromiejski 5,

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Adres

Nr tel. faks

NIP REGON

Wpisany do Nr

Rachunek bankowy – nazwa banku :

Nr konta:

e-mail:..... www.....

2. Zobowiązuję się wykonać i dostarczyć Zamawiającemu przedmiotową dokumentację projektowo-kosztorysową, za n/w cenę ryczałtową:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto
1	Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla adaptacji na potrzeby osób niepełnosprawnych, pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym, z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i pozwoleń włącznie na zasadach określonych w siwz.

CENA OFERTOWA brutto..... zł (słownie):

2. Zobowiązuję się przygotować przedmiot zamówienia i przekazać Zamawiającemu, wraz z kopia zgłoszenia, w terminie do 15 dni od daty podpisania umowy.

3. Warunki płatności: 14 dni płatne przelewem. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu zamówienia bez stwierdzonych wad, wraz z kopia zgłoszenia dokumentacji do Starostwa Powiatowego.

Jednocześnie oświadczamy, że w przypadku wybrania naszej oferty, umowę podpisywały będą upoważnione do tego następujące osoby:

1.
(imię i nazwisko)

.....
(pełniona funkcja)

2.
(imię i nazwisko)

.....
(pełniona funkcja)

Osoba upoważniona do kontaktowania się z Zamawiającym: **tel.**

data.....

.....

Pieczczę firmowa Oferenta

(podpisy składających oświadczenia
z pieczętkami imiennymi)

DOŚWIADCZENIE- załącznik nr 4

Nazwa i siedziba wykonawcy:

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

Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.

Lp.	Nazwa zamówienia lokalizacja	Wartość zamówienia (brutto PLN)	Terminy realizacji zamówienia (rozpoczęcie / zakończenie)	Zakres rzeczowy zamówienia	Uwagi:
1.					
2.					
3.					

Miejscowość i data :

Podpisano
(podpis czytelny: imię i nazwisko *lub*
podpis nieczytelny łącznie z pieczęcią podpisową)

Podpisano
(podpis czytelny: imię i nazwisko *lub*
podpis nieczytelny łącznie z pieczęcią podpisową)

Do niniejszego załącznika należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE
DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO OSOBY KTÓRA REALIZOWAĆ BĘDZIE USŁUGĘ WYKONANIA
DOKUMENTACJI PROJEKTOWO- KOSZTORYSOWEJ.**

Projektant:

1. Imię nazwisko:.....
 2. Wykształcenie:.....
 3. Numer uprawnień dla projektowania z dnia.....
Rodzaj uprawnień.....
 4. Podstawa dysponowania osobą *:.....
.....
- * Zamawiający dopuszcza wszelkie formy dozwolone prawem.
5. Doświadczenie projektantalat.

Podpisano
(podpis czytelny: imię i nazwisko *lub*
podpis nieczytelny łącznie z pieczęcią podpisową)

Podpisano
(podpis czytelny: imię i nazwisko *lub*
podpis nieczytelny łącznie z pieczęcią podpisową)

Zawarta w dniu 2013 r. w Stargardzie Szczecińskim pomiędzy:

Gminą Stargard Szczeciński z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, ul. Rynek Staromiejski 5,
Tel. (91) 561 34 10, Fax: (91) 561 34 11, NIP 854-22-30-947, Regon : 811 68 59 87, www.gmina.stargard.pl
zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....

a

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”, reprezentowanym przez:

.....

Umowę niniejszą zawarto, bez zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 PZP. Wykonawcę wyłoniono po przeprowadzonym postępowaniu na podstawie zarządzenia nr 109 Wójta Gminy Stargard Szczeciński z dnia 2 lipca 2012 roku w sprawie określenia sposobu postępowania przy realizacji zamówień publicznych o wartościach nie przekraczających 14 000 euro.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej- dla adaptacji na potrzeby osób niepełnosprawnych, pomieszczenia nr 3 w Obiekcie Socjalnym Zaplecza Sportowego przy boisku orlik w Witkowie Pierwszym, z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i pozwoleń włącznie na zasadach określonych w specyfikacji warunków zamówienia nr GKI.271.71.2013.G.Ch.

2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy w całości lub części innym osobom ani dokonać cesji praw i wierzytelności wynikających z umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Wykonawca oświadcza, że osoby wykonujące przedmiot umowy posiadają uprawnienia projektanta, wymagane do zrealizowania niniejszej umowy, oraz należą do właściwej izby samorządu zawodowego.

§2

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz zasadami sztuki projektowania oraz zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo zamówień publicznych. Wykonawca jest świadomy, iż w oparciu o opracowaną przez niego dokumentację projektową Zamawiający rozpocznie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i zobowiązuje się, że wykonany przez niego przedmiot umowy nie będzie naruszał zasad uczciwej konkurencji wykonawców ubiegających się o to zamówienie.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady dokumentacji projektowej zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z parametrami ustalonymi w normach i przepisach techniczno – budowlanych.

3. Okres rękojmi za wady fizyczne i prawne dokumentacji projektowej zakończy się wraz z okresem rękojmi na roboty budowlane wykonane na jej podstawie.

4. Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej, jeżeli wykaże, że wada powstała wskutek wykonania dokumentacji projektowej według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował i uprzedził na piśmie Zamawiającego o przewidywanych skutkach zastosowania do wskazówek Zamawiającego.

5. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa, pozwolenia, decyzje muszą być dostarczone w wersji elektronicznej CD (1 egzemplarz) jednocześnie z dokumentacją papierową:

- 1) projekt w czterech egzemplarzach,
- 2) kosztorys inwestorski w jednym egzemplarzu,
- 3) przedmiar robót w jednym egzemplarzu,

3) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w czterech egzemplarzach.

6. Dokumentację niezbędną do uzyskania wszelkich opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami wykona i dostarczy Wykonawca na swój koszt.

§3

1. Termin realizacji umowy: **do 15 dni od daty podpisania umowy.**

2. Termin o którym mowa w ust 1, może ulec zmianie w przypadku:

1) przedłużenia procedury uzyskiwania opinii, uzgodnień, pozwoleń z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, tj. z powodu niezachowania terminów administracyjnych przez organy czy instytucje;

2) zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia której nie można było przewidzieć na dzień zawarcia umowy.

§4

1. Miejscem odbioru wykonanej dokumentacji będzie siedziba Zamawiającego.

2. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonanej dokumentacji projektowej (wraz z oświadczeniem, iż wykonana dokumentacja została wykonana zgodnie z wymaganiami ustawy, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej art. 20 pkt. 4 Ustawy Prawo Budowlane), jest protokół zdawczo- odbiorczy podpisany przez obie strony umowy, po jej przekazaniu Zamawiającemu, wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentacji w Starostwie Powiatowym.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania w terminie 2 dni oceny merytorycznej dostarczonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej przed złożeniem dokumentacji w Starostwie Powiatowym. Z ewentualnymi uwagami do złożonej dokumentacji Wykonawca zostanie powiadomiony drogą elektroniczną przez Zamawiającego.

4. W przypadku wydania negatywnej oceny merytorycznej Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania terminu do usunięcia wady, gdy wada ma charakter istotny i nie da się jej usunąć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, przy czym wyznaczenie terminu na usunięcie wad nie wyklucza naliczenia kary umownej o której mowa w § 6 ust. 3 pkt. 2).

5. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej o której mowa w § 6 ust. 3 pkt 1).

5. W przypadku braku uwag ze strony Zamawiającego, Wykonawca będzie uprawniony do złożenia zgłoszenia.

§5

1. Strony postanawiają, że wynagrodzenie wysokości.....zł brutto (słownie:.....) za przedmiot umowy zostanie wypłacone jednorazowo, na podstawie faktury VAT, prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę na Gminę Stargard Szczeciński, Rynek Staromiejski 5, 73-110 Stargard Szczeciński, po wykonaniu usługi i jej odebraniu przez Zamawiającego.

2. Termin zapłaty wynagrodzenia, określonego w fakturze Wykonawcy, wynosi 14 dni, licząc od daty jej potwierdzonego doręczenia Zamawiającemu. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu zamówienia bez stwierdzonych wad, wraz z kopią zgłoszenia dokumentacji do Starostwa Powiatowego..

3. Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe,

4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze VAT.

5. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu bez pisemnej zgody Zamawiającego.

6. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i posiada numer identyfikacyjny NIP 854-22-30-947. Jednocześnie oświadcza, że upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

7. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i posiada numer identyfikacyjny NIP.....

§6

1. Strony postanawiają, że wiążącą ich formą odszkodowania będą kary umowne.

2. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:

3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:

1) za odstąpienie od umowy z przyczyn za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w wysokości **20 %**

wynagrodzenia umownego brutto.

2) za zwłokę w przekazaniu Zamawiającemu dokumentacji wraz z kopią jej zgłoszenia do Starostwa Powiatowego, w wysokości **0,1 % wynagrodzenia umownego brutto** za każdy dzień zwłoki,

3) za zwłokę w usunięciu wad dokumentacji projektowej ujawnionej w okresie rękojmi, w wysokości **0,1 % wynagrodzenia umownego brutto** za każdy dzień licząc od daty realnego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

4. Postanowienia dotyczące kar umownych nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

5. Wykonawca wyraża zgodę, na potrącenie kar umownych z należnego wynagrodzenia za wykonaną pracę.

§7

1. Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowanej, w ramach niniejszej

Umowy dokumentacji projektowej na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności w zakresie:

- 1) utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji projektowej dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
- 2) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację projektową utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- 3) rozpowszechniania dokumentacji projektowej w sposób inny niż określony w niniejszym punkcie pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
- 4) korzystania na własny użytek,
- 5) wielokrotnego udostępniania i przekazywania osobom trzecim, a w szczególności w celu złożenia oferty na wykonanie robót objętych dokumentacją będącą przedmiotem niniejszej Umowy,
- 6) dokonywania zmian w dokumentacji projektowej, pod warunkiem, iż zmian dokonywać będą wyłącznie osoby posiadające wymagane obowiązującymi przepisami uprawnienia,
- 7) korzystania i rozporządzania prawami zależnymi bez zezwolenia Wykonawcy i bez dodatkowego wynagrodzenia,

2. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania prawami wymienionymi w ustępach poprzedzających tak w kraju jak i za granicą.

3. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy, które zostaną Zamawiającemu wydane w związku z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

4. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 5 ust 1 niniejszej umowy, wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji opisanych w ust. 1 oraz przeniesienia własności egzemplarzy, na których je utrwalono.

§8

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, na sumę gwarancyjną nie niższą niż **100.000 zł** i na okres trwania prac projektowych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.

2. Obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia będzie uważany za spełniony, w przypadku gdy Wykonawca przekaze Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem opłaty składki, nie później niż w dniu podpisania umowy.

3. Jeżeli Wykonawca nie zrealizuje obowiązku wynikającego z ust. 2, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy. W takim przypadku Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary umownej zgodnie z § 6 ust. pkt. 1).

§10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§11

W sprawach nienormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12

Wszelkie spory wynikłe w trakcie wykonywania umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

§13

Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, 3 egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY