

UMOWA nr DIIIB/I/33/UG/2017

(Umowa została zawarta zgodnie z postanowieniami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r.
Prawo zamówień publicznych)

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

Uniwersytetem Śląskim w Katowicach,
z siedzibą w Katowicach ul. Bankowa 12,
NIP: 634-019-71-34,
który reprezentuje:

mgr Agnieszka Maj – Zastępca Kanclerza d.s. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego
zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**
które reprezentuje:

.....
o następującej treści:

o treści:

§1

Przedmiot umowy

1. W oparciu o dokumentację przygotowaną przez *Zamawiającego* dla postępowania nr **DIIIB/I/33/UG/2017** oraz ofertę przedstawioną przez *Wykonawcę* w tym postępowaniu – stanowiące integralną część niniejszej umowy, *Zamawiający* zleca a *Wykonawca* przyjmuje do wykonania usługę polegającą na: opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego oraz inwentaryzacji budowlanej dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa budynku przy ul. Uniwersyteckiej 4 na potrzeby nowej siedziby Wydziału Filologicznego”.
2. W ramach Przedmiotu zamówienia *Wykonawca* opracuje
 1. Inwentaryzację budowlaną wg. PN-70/B-02365;
 2. Program funkcjonalno-użytkowy (PFU) zgodnie z wytycznymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.);
 3. Zbiorcze zestawienie kosztów planowanej inwestycji, na podstawie PFU, zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu 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 wraz z podziałem na oddzielne etapy realizacji inwestycji.

zwane dalej dokumentacją.

3. *Wykonawca* zobowiązuje się do przekazania *Zamawiającemu* przedmiotu umowy wykonanego zgodnie z:
 - 1) warunkami określonymi w niniejszej umowie, dokumentacją postępowania poprzedzającą zawarcie niniejszej umowy oraz ofertą,
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.);
 - 3) 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. 2004 nr 130 poz. 1389).
 - 4) przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), dotyczącymi sposobu opisu przedmiotu zamówienia (Dział II, Rozdział 2)
 - 5) warunkami wynikającymi z postanowień właściwych przepisów prawa,
 - 6) wymaganiami wynikającymi z obowiązujących Polskich Norm i aprobat technicznych,
 - 7) zasadami rzetelnej wiedzy technicznej i ustalonymi zwyczajami.
4. *Wykonawca* zobowiązuje się wykonać powierzony mu przedmiot umowy przy użyciu własnych materiałów, narzędzi i urządzeń potrzebnych do wykonania niniejszej umowy.
5. *Wykonawca* dokona pomiarów za pomocą urządzeń precyzyjnych, tj. za pomocą tachimetru.
6. *Zamawiający* zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w niniejszej umowie, w szczególności:
 - 1) zapewnienia na wniosek *Wykonawcy* dostępu do dokumentów, materiałów i informacji niezbędnych dla realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia,
 - 2) opiniowania i uzgadniania przedstawionych przez *Wykonawcę* koncepcji i rozwiązań technicznych,
 - 3) odbioru przedmiotu umowy,
 - 4) zapłaty należnego wynagrodzenia za zrealizowanie przedmiotu umowy;
7. *Wykonawca* winien na bieżąco uzgadniać z osobami wskazanymi w § 8 ust. 5 umowy, kwestie związane z realizacją niniejszej umowy.
8. *Wykonawca* ma obowiązek niezwłocznego informowania *Zamawiającego* na piśmie o wszystkich możliwych zagrożeniach w dotrzymaniu terminu. Za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu wskazanego w umowie, *Zamawiający* naliczy karę umowną zgodnie z §12 ust. 1 pkt 1) umowy.

§2

Podwykonawcy

1. *Wykonawca* wykona Przedmiot Umowy samodzielnie (bez udziału podwykonawcy/ -ów).
albo¹

¹ Zgodnie z ofertą *Wykonawcy*



2. *Wykonawca* wykona Przedmiot Umowy przy udziale podwykonawcy/ów w następującym zakresie:
3. *Wykonawca*, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, jest obowiązany w trakcie realizacji zamówienia publicznego do przedłożenia *Zamawiającemu* zawartej umowy, w terminie do 3 dni od daty jej zawarcia.
4. *Wykonawca*, niezależnie od warunków umowy z *Podwykonawcą* odpowiada wobec *Zamawiającego* za działanie lub zaniechanie podwykonawców tak jak za własne działanie lub zaniechanie.

§3

Realizacja umowy – zakres opracowania inwentaryzacji budowlanej

1. Dokumentację, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1), należy wykonać zgodnie z dokumentacją postępowania poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
2. Przed przystąpieniem do opracowywania dokumentacji *Wykonawca* zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się ze stanem faktycznym w budynku;
 - 2) uzgodnienia zakresu prac objętych umową z przedstawicielami *Zamawiającego* oraz *Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego*, jeśli będzie wymagane.
3. *Zamawiający* udostępni *Wykonawcy* budynek po uprzednim opracowaniu, wspólnie z *Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego* lub *Administratorem Obiektu* harmonogramu, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
4. *Wykonawca* przed przystąpieniem do wykonania usługi przedstawi *Zamawiającemu* sprzęt, za pomocą którego będzie realizował przedmiot umowy, wraz ze świadectwem legalizacji tachimetru, na wniosek *Zamawiającego*. *Wykonawca* przedstawi do wglądu *Zamawiającemu* certyfikat dokładności tachimetru, którym dokonywać będzie pomiarów.
5. *Wykonawca* oświadcza, że materiały, urządzenia, itp. użyte przez niego do wykonania usługi posiadają ważne, zgodnie z wymaganiami, certyfikaty bądź świadectwo legalizacji.
6. *Zamawiający* informuje, iż prace prowadzone będą w czynnym Obiekcie. *Wykonawca* musi je tak organizować aby nie zakłócać funkcjonowania budynku. W związku z powyższym, *Wykonawca* winien, w uzgodnieniu z *Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego* lub *Administratorem obiektu* opracować harmonogram prac – wejść do pomieszczeń. Harmonogram zawierać będzie: nazwę części budynku, piętro, nr pokoju, termin i godzinę wejścia i wyjścia z pomieszczenia. Wszelkie zmiany harmonogramu będą na bieżąco uzgadniane z *Kierownikiem obiektu* i przekazywane do wiadomości *Zamawiającego*.
7. Dokumentacja inwentaryzacji powinna zawierać:
 - 1) opis techniczny z uwzględnieniem lokalizacji, rodzaju i charakteru budynku, liczby kondygnacji, jego wysokości, kubatury i powierzchni
 - 2) opis materiałów budowlanych z jakich wykonane zostały poszczególne elementy budynku,
 - 3) rzut działki w skali 1:500 z naniesionym budynkiem wraz ze schodami, tarasem, chodnikiem, śmietnikiem, podziemnymi i naziemnymi przyłączami i sąsiednią zabudową,
 - 4) zwymiarowane rzuty wszystkich kondygnacji zarówno naziemnych, jak i podziemnych, z zaznaczonymi instalacjami i urządzeniami sanitarnymi – w zakresie instalacji centralnego ogrzewania należy zaznaczyć jedynie piony i grzejniki – wszystko w skali 1:50,

- 5) rzut dachu w skali 1:50 z naniesionymi elementami przewodów kominowych i wentylacyjnych oraz sposobem odwodnienia,
- 6) przekroje przez wszystkie kondygnacje z zaznaczonymi wysokościami charakterystycznych punktów (rzędnych posadzek, podestów klatek schodowych, tarasów, dachu i kominów, gzymsów, studzienek, murków i poziomu terenu),
- 7) media – punkty oświetlenia, punkty gniazd i łączników elektrycznych, instalację gazową
- 8) elewacje budynku;

§4

Realizacja umowy – zakres opracowania programu funkcjonalno-użytkowego

1. Dokumentację, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) i pkt 3), należy wykonać zgodnie z dokumentacją postępowania poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
2. Podstawą do opracowania dokumentacji, o której mowa jest w § 1 ust. 2 pkt 2) są wytyczne Zamawiającego uzyskane w wyniku przeprowadzonych uzgodnień szczegółowego zakresu PFU z przedstawicielami Zamawiającego (w tym podział zadania na oddzielne etapy realizacji inwestycji). Uzgodnienia prowadzone będą na bieżąco w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. W celu dokonania szczegółowych uzgodnień Zamawiający organizował będzie spotkania z Użytkownikiem i Wykonawcą, nie rzadziej niż raz w tygodniu, przy czym pierwsze spotkanie zostanie wyznaczone przez Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy. Stawiennictwo Wykonawcy na pierwszym spotkaniu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jest jego obowiązkiem. W spotkaniach zobowiązane są do udziału osoby wskazane przez Wykonawcę w § 8 ust. 2 i 3.
4. Wykonawca, w ramach przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest uwzględnić wytyczne przedstawicieli Zamawiającego dotyczących sposobu przystosowania budynku dla osób niepełnosprawnych. Wytyczne w tym zakresie zostaną przedstawione Wykonawcy podczas uzgodnień.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego lub e-mailowego poinformowania Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, o nieobecności przedstawiciela/li Wykonawcy z podaniem przyczyny nieobecności na spotkaniach/uzgodnieniach. Brak pisemnego lub e-mailowego powiadomienia skutkować będzie naliczeniem kary umownej o której mowa w §12 ust. 1 pkt 3). Zamawiający uzna nieobecność za usprawiedliwioną w sytuacjach nadzwyczajnych, niemożliwych do przewidzenia np. choroba.
6. Uzgodnienia opracowane w formie pisemnej opatrzone datą i podpisami Stron, stanowiąc będą wytyczne Zamawiającego do sporządzenia PFU.
7. Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać:
 - 1) stronę tytułową,
 - 2) część opisową,
 - 3) część informacyjną.
8. Program funkcjonalno-użytkowy powinien uwzględniać poniższy zakres rzeczowy, opracowany w sposób umożliwiający przyszłemu projektantowi i wykonawcy robót budowlanych uwzględnienie go podczas realizacji inwestycji:
 - 1) podział zadania na oddzielne etapy realizacji inwestycji tj.:
 - a. Etap I – część wysoka (laboratoryjna) wraz z wejściem
 - b. Etap II – część laboratoryjno-dydaktyczna
 - c. Etap III – część warsztatowa



- 2) architektura i konstrukcje,
- 3) instalacje sanitarne - wodne, kanalizacyjne, ciepłne i wentylacyjne i wszystkie inne wymagane przepisami prawa,
- 4) modernizacja węzła ciepłnego lub budowa nowej kotłowni – projektant przeprowadzi odpowiednie analizy ekonomiczne i przedstawi je Zamawiającemu w celu dokonania wyboru,
- 5) instalacje elektryczne - silnopiędowe i wszystkie inne wymagane przepisami prawa,
- 6) instalacje elektryczne - niskopiędowe (LAN, KD, SSWiN, CCTV, SSP, system oddymiania, itp.),
- 7) dostosowanie obiektu do aktualnie obowiązujących przepisów ppoż. i warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 8) termomodernizacja budynku w tym wymiana części okien, montaż nawiewników – mikrowentylacja - we wszystkich oknach, wymiana instalacji i urządzeń c.o., ponadto:
 - a. docieplenie ścian zewnętrznych i stropodachu dla części laboratoryjno-dydaktyczny i części warsztatowej,
 - b. malowanie elewacji – w część wysokiej laboratoryjnej, pokrytej wyprawą elewacyjną BSO „Bezspoinowy System Ociepleń”
- 9) przystosowanie obiektu dla osób niepełnosprawnych z szeroko rozumianymi rodzajami dysfunkcji - ciągi piesze, sanitariaty, przebudowa windy towarowej i inne wskazane przez Użytkownika na etapie uzgodnień.

§5

Realizacja umowy

1. Opracowaną kompletną dokumentację o której mowa w § 1 ust. 2, należy złożyć w Dziale Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej – Sekcja Przygotowania i Realizacji Inwestycji i Remontów, Katowice, ul. Bankowa 14, pok. 407 (parter), celem sprawdzenia przez branżowych inspektorów nadzoru inwestorskiego, w zakresie kompletności i zgodności z przedmiotem zamówienia i poczynionymi uzgodnieniami.
2. Dokumentację o której mowa w § 1 ust. 2 *Wykonawca* przedłoży *Zamawiającemu* w formie pisemnej w wersji papierowej w czterech egzemplarzach oraz na nośniku cyfrowym (płyta CD/DVD) w wersji elektronicznej tj. pliki *.pdf oraz pliki w wersji edytowalnej *.doc/docx, *.xls/xlsx oraz *.dwg w postaci możliwej do pełnej edycji - wersja programu 2009/2010, w trzech egzemplarzach.
3. W dokumentacji będącej przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane (PFU, rysunki, opisy techniczne) **Wykonawca nie może wskazywać znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".** W takim przypadku *Wykonawca* dokumentacji **musi wskazać parametry**, które nie będą naruszały zasad uczciwej konkurencji, **a także pisemne uzasadnienie** specyfiki przedmiotu zamówienia uzasadniającej użycie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
4. Dokumentacja stanowiąca przedmiot niniejszego zamówienia musi być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, tj. musi być wykonana należyście, gwarantować prawidłową wycenę i realizację robót budowlanych. Winna być sporządzona w sposób eliminujący ryzyko wystąpienia robót dodatkowych, wynikających z jej niekompletności lub nieprawidłowości. Dokumentacja stanowi najistotniejszy element

- opisu przedmiotu zamówienia publicznego na roboty budowlane, należy ją opracować zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
5. Odbiór dokumentacji, obejmuje:
- 1) wszystkie opracowania będące przedmiotem umowy tj.
 - a) inwentaryzację budowlaną - 4 kpl.,
 - b) program funkcjonalno-użytkowy - 4 kpl.
 - c) zbiorcze zestawienie kosztów inwestycji - 4 kpl.
 - 2) pisemne oświadczenie, w którym *Wykonawca* stwierdza, że:
 - a) przedmiot umowy w całości wykonany jest zgodnie z umową i właściwymi przepisami prawa,
 - b) przedkładane dokumenty wydawane są w stanie kompletnym ze względu na cel oznaczony w umowie,
 - c) wypełniając postanowienia niniejszej umowy w żaden sposób nie zostają naruszone prawa osób trzecich.
6. *Zamawiający* dokona sprawdzenia dokumentacji w zakresie kompletności i zgodności z przedmiotem zamówienia i uzgodnieniami oraz dokona jej akceptacji w terminie do 14 dni od dnia jej złożenia, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. Jeżeli w trakcie sprawdzania zostaną stwierdzone wady przedmiotu umowy, *Zamawiający* wyznaczy termin do ich usunięcia, nie dłuższy jednak niż 7 dni od daty zgłoszenia wady, akceptacja nastąpi dopiero po pisemnym stwierdzeniu przez *Zamawiającego* usunięcia wad.
8. Potwierdzeniem dokonania odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) lit. a) oraz pkt 2), przez *Zamawiającego* jest protokół odbioru częściowego dokumentacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron, bez uwag. Protokół odbioru jest podstawą do wystawienia przez *Wykonawcę* faktury końcowej za usługi nim objęte.
9. Potwierdzeniem dokonania odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) lit. b) i c) oraz pkt 2), przez *Zamawiającego* jest protokół odbioru końcowego dokumentacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron, bez uwag. Protokół odbioru jest podstawą do wystawienia przez *Wykonawcę* faktury końcowej za usługi nim objęte.
10. Ewentualne braki, błędy i nieprawidłowości w dokumentacji, ujawnione w trakcie postępowania przetargowego lub prowadzonych robót budowlanych, zostaną uzupełnione i poprawione przez *Wykonawcę* w ramach wynagrodzenia, w terminie wyznaczonym przez *Zamawiającego*. *Wykonawca* nie może odmówić usunięcia przedmiotowych braków, błędów czy nieprawidłowości.

§7

Termin realizacji

Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy, w zakresie o którym mowa w § 1, w następujących terminach:

- 1) **do 4 miesięcy** licząc od daty pierwszego spotkania na opracowanie dokumentacji o której mowa w §1 ust. 2 pkt 2) i 3)
- 2) **do 2 miesięcy** licząc od daty podpisania umowy na opracowanie dokumentacji o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1)

§8

Osoby uczestniczące w wykonaniu przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy winien być realizowany przez osoby posiadające właściwą wiedzę, doświadczenie oraz uprawnienia.
2. *Wykonawca* będzie realizował niniejszą umowę przy pomocy następujących osób:
 - 1) - nr uprawnień: (uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno - budowlanej), tel.:; e-mail:
 - 2) - nr uprawnień:(uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej), e-mail:
3. Do koordynowania i kierowania pracami *Wykonawca* wyznacza: Tel. e-mail:
4. *Wykonawca*, na każde żądanie *Zamawiającego*, zobowiązany jest, w terminie przez niego określonym, do udostępnienia do wglądu dokumentów potwierdzających posiadanie przez osoby wskazane w ust. 2 wymaganych uprawnień.
5. Ze strony *Zamawiającego* jako osoby upoważnione do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy i nadzorowania jej wykonania wyznacza się:
 - 1) mgr Robert Wardyń – kierownik Działu Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej, tel. 32 359 21 23, e-mail: robert.wardyn@us.edu.pl, - w zakresie spraw formalno-prawnych i finansowych, a także w zakresie zgłaszania *Wykonawcy* wad w okresie rękojmi,
 - 2) mgr inż. Adam Kieczka – kierownik Sekcji Nadzoru Inwestorskiego/ Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej, tel. 32 359 23 02, e-mail: adam.kieczka@us.edu.pl - w zakresie spraw technicznych,
 - 3) Leszek Wojdyła – Inspektor nadzoru inwestorskiego, branża budowlana, tel. 32-359-1590, e-mail: leszek.wojdyla@us.edu.pl - w zakresie spraw technicznych,
 - 4) Ryszard Chrapek - inspektor nadzoru inwestorskiego, Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, tel. 32 359 2223, e-mail: ryszard.chrapek@us.edu.pl – w zakresie spraw technicznych,
 - 5) Marek Prażmowski - inspektor nadzoru inwestorskiego, Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, tel. 32 359 1580, e-mail: marek.prazmowski@us.edu.pl – w zakresie spraw technicznych,
 - 6) mgr Ewelina Kiełbik – Samodzielny referent, Sekcja Przygotowania i Realizacji Inwestycji i Remontów, tel. 32 359 21 18 e-mail: ewelina.szeleg@us.edu.pl – w zakresie spraw formalno-prawnych i finansowych,
 - 7) dr. hab. prof. UŚ Magdalena Pastuch - Prodziekan ds. Promocji i Współpracy z Otoczeniem Wydziału Filologicznego, tel. 32 200 95 22, e-mail: magdalena.pastuch@us.edu.pl - w zakresie uzgodnień dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - 8) mgr Wojciech Maszlej – kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału Filologicznego, tel. 32 200 92 52, e-mail: wojciech.maszlej@us.edu.pl - w zakresie uzgodnień dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - 9) Łukasz Poradowski – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego Kampusu Katowickiego, tel. 32 359 1160, e-mail: lukasz.poradowski@us.edu.pl – w zakresie uzgadniania harmonogramu wejść do budynku,
 - 10) Gabriela Błaszczyk – Administrator budynku, tel. 32 359 18 12, e-mail: abriela.blaszczyk@us.edu.pl – w zakresie uzgadniania harmonogramu wejść do budynku,
6. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust. 2 i 3 wymaga pisemnej notyfikacji *Wykonawcy*. *Zamawiający* nie wyrazi zgody na zmianę, jeżeli osoba wprowadzona w miejsce zastępowanej nie posiada kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia wymaganych wcześniej przez *Zamawiającego*. Brak pisemnej zgody powoduje nieważność wprowadzonej zmiany

7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 5 wymaga pisemnej notyfikacji ze strony *Zamawiającego*.

§9

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy, jest wynagrodzeniem ryczałtowym i łącznie wynosi: PLN wraz z podatkiem VAT (słownie:) w podziale na:
- 1) PLN wraz z podatkiem VAT (słownie:.....) – za opracowanie inwentaryzacji budowlanej, o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1) niniejszej umowy,
 - 2) PLN wraz z podatkiem VAT (słownie:.....) – za opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego wraz z oszacowaniem kosztów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) i pkt 3) niniejszej umowy.
- Zamawiający* nie dopuszcza zwiększenia wynagrodzenia w trakcie trwania umowy.
2. Wynagrodzenie *Wykonawcy*, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty jakie ponosi on w celu należytego zrealizowania wszystkich obowiązków objętych niniejszą umową, w tym koszty wykonania dokumentacji, wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw autorskich, koszty dojazdów, inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, w tym ubezpieczenia, wszelkie podatki (także należny podatek VAT).
3. Wynagrodzenie *Wykonawcy*, o którym mowa w ust. 1, wypłacone będzie w następujących transzach:
- 1) pierwsza płatność, w wysokości zł brutto za opracowanie kompletnej inwentaryzacji budynku, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) niniejszej umowy potwierdzonej protokołem odbioru częściowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag,
 - 2) druga płatność, w wysokości zł brutto za wykonanie PFU wraz z oszacowaniem kosztów realizacji inwestycji, o których mowa § 1 ust. 2 pkt 2) i pkt 3) niniejszej umowy, potwierdzonych protokołem odbioru końcowego podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag.
4. W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców zgłoszonych zgodnie z niniejszą umową wraz z fakturą za zakres wykonywany przez danego podwykonawcę, *Wykonawca* złoży oświadczenie podwykonawcy, że należność z tytułu wykonanych przez niego usług, została uregulowana przez *Wykonawcę* w całości. Brak złożenia oświadczenia spowoduje wstrzymanie płatności *Wykonawcy*.
5. Podstawą zapłaty wynagrodzenia jest prawidłowo sporządzona faktura VAT wraz z podpisanym przez obie Strony protokołem odbioru częściowego/końcowego dokumentacji, bez uwag.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy *Wykonawcy* wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty wpływu do *Zamawiającego* prawidłowo wystawionej faktury wraz z dołączonym protokołem odbioru częściowego/końcowego dokumentacji zatwierdzonym przez *Zamawiającego*.
7. Za datę dokonania płatności rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego *Zamawiającego*.
8. W razie opóźnienia w płatności *Wykonawca* ma prawo żądać od *Zamawiającego* zapłaty ustawowych odsetek.

§10

Prawa autorskie

1. Z dniem odbioru przedmiotu umowy, w zakresie o którym mowa w § 1 ust. 2 *Wykonawca* przenosi na *Zamawiającego*, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1, autorskie prawa majątkowe do

opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy. *Zamawiający* będzie miał prawo do rozporządzania i korzystania z opracowań, w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, we wszystkich wymienionych poniżej polach eksploatacji, w tym prawo do:

- 1) powielania,
 - 2) publikowania,
 - 3) utrwalania w dowolnych technikach,
 - 4) reprodukcji,
 - 5) prezentacji publicznej,
 - 6) przetwarzania,
 - 7) wykonywania zależnego prawa autorskiego (wprowadzania poprawek, zmian, modyfikacji, uzupełnień kontynuacji lub wykorzystania dokumentacji przez osoby trzecie),
 - 8) zbycia,
 - 9) udzielania licencji.
2. *Wykonawca* zezwala na wykonywanie prawa zależnego (modyfikacji, zmian, itp.) w stosunku do opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy,.
3. *Zamawiający* uznaje bez zastrzeżeń i zobowiązuje się honorować osobiste prawa autorskie *Wykonawcy* do opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy, według zasad określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) .
4. *Wykonawca* oświadcza, że nie będzie wykonywał przysługujących mu praw autorskich osobistych w sposób ograniczający *Zamawiającego* w wykonywaniu praw do przedmiotu umowy, w szczególności *Wykonawca* upoważnia *Zamawiającego* do decydowania o zachowaniu jego integralności.

§11

Rękojmia za wady

1. *Wykonawca* jest odpowiedzialny względem *Zamawiającego* za wady fizyczne lub prawne przedmiotu umowy na zasadach określonych w K.C. z zastrzeżeniem postanowień niniejszej umowy.
2. *Roszczenie* o usunięcie wady lub wymianę przedmiotu umowy lub jego części na wolny od wad przedawnia się z upływem roku licząc od dnia stwierdzenia wady.
3. *Zamawiający* zawiadomi *Wykonawcę* o wadzie telefonicznie (nr tel.) oraz potwierdzi faxem (nr.), e-mailem (.....) lub pisemnie na adres *Wykonawcy*.
4. Bieg terminu rozpoczyna się w dacie podpisania przez *Zamawiającego* protokołu odbioru końcowego dokumentacji i wygasa wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi *Wykonawcy* robót budowlanych.
5. W ramach rękojmi *Wykonawca* zobowiązany jest do wyjaśniania wątpliwości dotyczących opracowanych przez siebie dokumentów podczas ich udostępniania przez *Zamawiającego*.
6. W terminie określonym w ust. 2 *Zamawiający* może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy albo obniżeniu ceny z powodu wady przedmiotu umowy lub jego części. Jeżeli *Zamawiający* zażądał wymiany przedmiotu umowy lub jego części na wolny od wad lub usunięcia wady, bieg terminu do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy albo obniżeniu ceny rozpoczyna się z chwilą bezskutecznego upływu terminu do wymiany przedmiotu umowy lub jego części lub usunięcia wady.

7. W razie dochodzenia przed sądem albo sądem polubownym jednego z uprawnień z tytułu rękojmi termin do wykonania innych uprawnień, przysługujący *Zamawiającemu* z tego tytułu, ulega zawieszeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Jeżeli przedmiot umowy lub jego część ma wadę *Zamawiający* może złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od umowy, chyba, że *Wykonawca* niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wady i bez nadmiernych niedogodności dla *Zamawiającego* wymieni rzecz wadliwą na wolną od wad albo wadę usunie z zachowaniem zasad określonych w ust. 7. Ograniczenie to nie ma zastosowania, jeżeli przedmiot umowy lub jego część była już wymieniony lub naprawiony przez *Wykonawcę* albo *Wykonawca* nie uczynił zadość obowiązkowi wymiany przedmiotu umowy lub jego części na wolny od wad lub usunięcia wady.
9. Jeżeli przedmiot umowy lub jego część ma wadę, *Zamawiający* może żądać jego wymiany na wolny od wad albo usunięcia wady. Usunięcie wady lub wymiana wadliwego przedmiotu umowy lub jego części w terminie rękojmi odbywać będzie się bezpłatnie (dotyczy to wszelkich czynności podjętych w związku z usunięciem wady), w terminach każdorazowo ustalonych przez *Strony* umowy.
10. Potwierdzenie przez *Strony* usunięcia wad albo oświadczenia *Zamawiającego* o wyborze innego uprawnienia przysługującego mu z tytułu rękojmi, wymaga zawsze formy pisemnej.
11. W przypadku gdy brak jest podstaw do spełnienia świadczenia w ramach rękojmi, *Wykonawcy* nie przysługują żadne roszczenia z tytułu poniesionych kosztów.
12. Za wadę istotną uważa się wadę czyniącą przedmiot umowy niezdatnym do zwykłego użytku lub sprzeciwiającą się wyraźnie umowie.

§12

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała, *Wykonawca* wypłaci *Zamawiającemu* kary umowne:
 - 1) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w oddaniu przedmiotu umowy:
 - a. którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) – w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 9 ust. 1 pkt 1);
 - b. którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) i pkt 3) – w wysokości 0,2 % kwoty określonej w §9 ust. 1 pkt 2);
 - 2) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad, o których mowa w § 5 ust. 7 w wysokości 0,2 % wartości kwoty, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1) albo § 9 ust. 1 pkt 2).
 - 3) z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności przedstawiciela *Wykonawcy* na spotkaniu dla którego ustalono termin – w wysokości 500 zł;
 - 4) z tytułu spóźnienia, wynoszącego więcej niż 15 minut, przedstawiciela *Wykonawcy* na spotkanie dla którego ustalono termin – w wysokości 100 zł;
 - 5) z tytułu zrealizowania przedmiotu umowy z wadą – w wysokości 20% wartości umowy;
 - 6) z tytułu odstąpienia od umowy przez *Zamawiającego* lub *Wykonawcę*, z przyczyn za które odpowiada *Wykonawca*, w szczególności wskazanych w §13 ust. 1 – w wysokości 25% wartości umowy §9 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, *Strony* mogą żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. W przypadku spowodowania przez *Wykonawcę* szkody w mieniu *Zamawiającego* przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy, *Zamawiający* wystawi notę obciążeniową, na podstawie której *Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* odszkodowanie za powstałe szkody.

4. Wysokość odszkodowania zostanie pomniejszona o wartość otrzymanego przez *Zamawiającego* odszkodowania z tytułu ubezpieczenia.
5. Ewentualne należności z tytułu kar umownych lub odszkodowań zostaną potrącone według uznania *Zamawiającego* z wynagrodzenia *Wykonawcy* lub *Wykonawca* zapłaci należność na rachunek bankowy *Zamawiającego* wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.
6. W przypadku zaistnienia sporu co do okoliczności, o których mowa w ust. 3, Strony mogą się zwrócić do niezależnego rzeczoznawcy, w celu ustalenia okoliczności, które spowodowały szkodę, chyba że uzyskanie takiej opinii jest niemożliwe.
7. Jeżeli w trybie ust. 6 zostanie ustalone, że szkoda zaistniała wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi *Wykonawca*, *Zamawiający* ma prawo do żądania stosownego odszkodowania w trybie przewidzianym w ust. 3. Ponadto, *Wykonawca* ponosi koszty uzyskania opinii rzeczoznawcy.
8. Jeżeli w trybie ust. 6 zostanie ustalone, że szkoda zaistniała wskutek okoliczności, za które *Wykonawca* nie ponosi odpowiedzialności, *Zamawiający* ponosi koszty uzyskania opinii rzeczoznawcy, co nie wyłącza dalszego prowadzenia przez niego sporu przed sądami powszechnymi.

§13

Odstąpienie od umowy

1. *Zamawiający* ma prawo, zachowując prawa i roszczenia przeciwko *Wykonawcy*, odstąpić od umowy w całości lub w części wedle własnego uznania, bez wyznaczania dodatkowego terminu, w przypadku rażącego naruszenia przez *Wykonawcę* obowiązków z niej wynikających, a w szczególności w przypadku gdy:
 - 1) *Wykonawca* wykonuje swe obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania przez *Zamawiającego* nie nastąpiła poprawa w tym względzie,
 - 2) *Wykonawca* wykonuje pomiary urządzeniami innymi niż wskazane w toku postępowania, zgodnie z zapisem w § 3 ust. 4.
 - 3) *Wykonawca* nie podjął realizacji przedmiotu umowy w zakresie inwentaryzacji w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy lub przerwał te prace na okres dłuższy niż 7 dni,
 - 4) *Wykonawca* nie okazał przed przystąpieniem do realizacji umowy lub na żądanie *Zamawiającego* dokumentów potwierdzających posiadanie przez osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia wymaganych zgodnie z dokumentacją postępowania poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy, uprawnień (kwalifikacji) oraz prawa wykonywania zawodu lub, gdy osoby te nie posiadają wymaganych uprawnień i prawa wykonywania zawodu;
 - 5) *Wykonawca* nie stawił się na pierwszym spotkaniu w wyznaczonym przez *Zamawiającego* terminie;
 - 6) Osoba trzecia wystąpi z roszczeniem z tytułu wady prawnej przedmiotu umowy;
 - 7) *Wykonawca* wyrządził szkodę w mieniu *Zamawiającego*;
 - 8) w sytuacjach wskazanych w §11 ust. 7.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej i powinno być złożone w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu okoliczności, o której mowa w ust. 1.
3. W razie zaistnienia 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 tych okolicznościach.
4. *Wykonawca* ma prawo żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§14

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy gwarantujące zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy ustala się w wysokości **10%** całkowitej ceny oferty wraz z podatkiem VAT (brutto), tj. **PLN**; słownie:
2. *Wykonawca* wniósł zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, w formie: /w pieniądzu na rachunek bankowy *Zamawiającego*: **ING Bank Śląski Spółka Akcyjna O/Katowice** nr rachunku: **81 1050 1214 1000 0023 6669 9904**², przed zawarciem umowy.
3. Część kwoty zabezpieczenia (70%) gwarantująca zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy zostanie zwolniona lub zwrócona *Wykonawcy* w terminie 30 dni od daty końcowego odbioru przedmiotu umowy.
4. Część kwoty zabezpieczenia (30%) służąca do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wady zostanie zwolniona lub zwrócona *Wykonawcy* nie później niż w 15 dniu po upływie terminu rękojmi za wady.
5. Ewentualna, dokonana przez *Wykonawcę*, zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, dla której nie jest konieczna zgoda *Zamawiającego*, wymaga pisemnej notyfikacji ze strony *Wykonawcy*.

§ 15

Zmiana treści umowy

Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie *Strony* umowy.

§ 16

Dane adresowe

1. *Strony* wskazują następujący adres do doręczeń:
 - *Zamawiający*: Uniwersytet Śląski w Katowicach, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice;
 - *Wykonawca*:
2. W przypadku zmiany adresu przez którąkolwiek ze *Stron*, powiadomi ona o tym fakcie drugą *Stronę* na piśmie najpóźniej w dniu następującym po tej zmianie. W przypadku braku takiego powiadomienia doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będzie uważana za skuteczne.

§17

Postanowienia końcowe

1. *Wykonawca* nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia *Zamawiającego*, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień, wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, prawa budowlanego, prawa autorskiego i prawa zamówień publicznych.

² W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu,

3. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.
6. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez drugą Stronę.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
data , pieczęć i podpis

.....
data , pieczęć i podpis

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Protokół odbioru częściowego dokumentacji(*wzór*)
- 2) Załącznik nr 1 – Protokół odbioru końcowego dokumentacji(*wzór*)

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO DOKUMENTACJI

Część I

1. **Nazwa zadania:**
2. **Zamawiający:** Uniwersytet Śląski w Katowicach
3. **Wykonawca:**
4. **Umowa nr**, z dnia
5. **Wynagrodzenie umowne:**
6. **Termin umowy:**

Część II

W dniur. Strony z Umowy nr z dnia2016r. dokonały odbioru częściowego przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 1) umowy tj. „.....”

Skład komisji odbiorowej:

Odbierający/Zamawiający:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Przekazujący/ Wykonawca:

1.
2.
3.

Przy udziale:

1.

Komisja odbiorowa, po zapoznaniu się z dokumentacją stwierdza, iż jest ona wykonana zgodnie / niezgodnie* z przedmiotem zamówienia poczynionymi uzgodnieniami oraz umową.

1. Termin rzeczywisty wykonania przedmiotu umowy

**Niepotrzebne skreślić*

2. Przekroczenie terminu umownego
3. Naliczenie kar umownych.....
4. Wartość wynagrodzenia na podstawie protokołu odbioru częściowego

Część III

I. Ocena jakościowa, stwierdzone wady:

.....
.....

II. Ocena wykonania zamówienia:

.....
.....

Część IV

Wykonawca przekazał *Zamawiającemu* oświadczenie, o którym mowa w § ww. umowy.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Odbierający/Zamawiający:	Przekazujący/ Wykonawca:	Przy udziale:
1.	1.	1.
2.	2.	
3.	3.	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO
DOKUMENTACJI

Część I

1. **Nazwa zadania:**
2. **Zamawiający:** Uniwersytet Śląski w Katowicach
3. **Wykonawca:**
4. **Umowa nr**, z dnia
5. **Wynagrodzenie umowne:**
6. **Termin umowy:**

Część II

W dniur. Strony z Umowy nr z dnia2016r. dokonały odbioru końcowego przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 2) i 3) umowy tj. „.....”

Skład komisji odbiorowej:

Odbierający/Zamawiający:

1.
2.
3.
4.
5.

Przekazujący/ Wykonawca:

1.
2.
3.

Przy udziale:

1.

Komisja odbiorowa, po zapoznaniu się z dokumentacją stwierdza, iż jest ona wykonana zgodnie / niezgodnie* z przedmiotem zamówienia, poczynionymi uzgodnieniami oraz umową.

1. Termin rzeczywisty wykonania przedmiotu umowy

*Niepotrzebne skreślić

2. Przekroczenie terminu umownego
3. Naliczenie kar umownych.....
4. Wartość wynagrodzenia na podstawie protokołu odbioru końcowego

Część III

I. Ocena jakościowa, stwierdzone wady:

.....
.....

II. Ocena wykonania zamówienia:

.....
.....

Część IV

Wykonawca przekazał *Zamawiającemu* oświadczenie, o którym mowa w § ww. umowy.

Część V

Termin rękojmi rozpoczyna się w dacie podpisania protokołu odbioru końcowego dokumentacji wygasa wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi wykonawcy robót budowlanych.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Odbierający/Zamawiający:

Przekazujący/ Wykonawca:

Przy udziale:

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | 1. | 1. |
| 2. | 2. | |
| 3. | 3. | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |