



POWIAT LWÓWECKI

ul. Szpitalna 4

59-600 Lwówek Śląski

tel. +48 (0)75/ 782 36 50, fax +48 (0)75/ 782 36 54, e-mail: sekretariat@powiatlwówecki.pl

Lwówek Śląski dnia 18.03.2021r.

PI.272.1.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych Powiat Lwówecki zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.

Wykonanie pełnobrańowej dokumentacji projektowej modernizacji budynku małej sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich

1. Nazwa zamawiającego:

Powiat Lwówecki
ul. Szkolna 4
59-600 Lwówek Śląski
NIP 616-14-10-172

2. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie pełnobrańowej dokumentacji projektowej będącej opisem przedmiotu zamówienia modernizacji budynku małej sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich 48, 59-600 Lwówek Śląski składającej się z:

2.1. Koncepcji (min. 2 wariantów) wykonania modernizacji budynku wraz z zagospodarowaniem terenu przy obiekcie łącznie z szacunkowymi kosztami realizacji robót.

2.1.1. Zamawiający po przedłożeniu koncepcji wybierze jedną z nich i wnieśli ewentualne uwagi.

2.1.2. Wykonawca wykona dokumentację projektową wybranej koncepcji uwzględniając uwagi Zamawiającego.

2.2. Dokumentacja projektowa musi uwzględniać:

2.2.1. Uzyskanie przez budynek efektywności energetycznej wymaganej przepisami.

2.2.2. Koncepcję wyposażenia siłowni wraz z zestawieniem i rozmieszczeniem poszczególnych mebli, urządzeń i sprzętu.

2.2.3. Dokumentacja projektowa ma uwzględniać zasilanie obiektu z paneli fotowoltaicznych które będą montowane na dachu budynku w późniejszym terminie. W dokumentacji projektowej (w tym kosztorysach) montaż paneli fotowoltaicznych wraz z instalacją zasilającą powinien być wyodrębniony jako odrębny niezależny etap budowy.

2.2.4. Budynek będzie pełnić funkcję sali gimnastycznej w tym siłowni, w związku z powyższym muszą być spełnione wszelkie normy, przepisy dotyczące nawierzchni.

2.3. **Ponadto zamówienie obejmuje:**

2.3.1. Minimum jedną wizytę na obiekcie i uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej.

2.3.2. Pozyskanie niezbędnej mapy do opracowania dokumentacji.

2.3.3. Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych.

2.3.4. Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z dokumentacji projektowej.

2.3.5. Złożenie z upoważnienia Zamawiającego, wniosku o pozwolenie na budowę lub złożenie zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym złożenie oświadczenia o prawie do dysponowania gruntem na cele budowlane w oparciu o udzielone przez Zamawiającego pełnomocnictwo) i uzyskanie pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o niewniesieniu sprzeciwu lub złożenie

- oświadczenia, iż zadanie nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę.
- 2.3.6. Ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, koszty dojazdu na miejsce realizacji zadania/Zamawiającego, opłaty skarbowe do wniosków o wydanie decyzji, pozwoleń, za pełnomocnictwa, wypisy, wyrisy, mapy itp.
- 2.3.7. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby rozwiązania projektowe były zoptymalizowane pod kątem kosztów realizacji i eksploatacji. Rozwiązania szczególnie rzutuujące na ww. koszty powinny być konsultowane i podlegać akceptacji zamawiającego.
- 2.4. Zamówienie obejmuje:
- 2.4.1. Świadczenie przez osoby wchodzące w skład zespołu projektowego nadzoru autorskiego.
- 2.4.2. Wykonanie minimum dwóch aktualizacji kosztorysów w okresie 3 lat od odebrania dokumentacji projektowej.
- 2.5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:
- 2.5.1. do dnia 17.05.2021r. – przedłożenie koncepcji
- 2.5.2. do dnia 30.09.2021r. – wykonanie dokumentacji projektowej wraz z złożeniem wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszenia robót lub oświadczenia.
- 2.6. w dokumentacji projektowej, a w szczególności w projekcie budowlanym, wykonawczym, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i kosztorysie, **wykonawca opisze przedmiot zamówienia i jego cechy w sposób zgodny z art. 99 – 103 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z zm.) w szczególności:**
- 2.6.1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- 2.6.2. W opisie przedmiotu zamówienia należy określić wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
- 2.6.3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
- 2.6.4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie 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;
- 2.7. strony ustalają, że dokumentacja zawierać będzie wszystkie elementy zawarte w zaproszeniu - przedmiocie zamówienia, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
- 2.8. dokumentacja zostanie sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 2.8.1. Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi;
- 2.8.2. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej (Dz.U. z 2013 poz. 1129 z zm.);
- 2.8.3. Prawem Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 z zm.).
- 2.9. Zamawiający jest w posiadaniu opracowania pn.: „Opis techniczny podstawowa dokumentacja techniczna - modernizacji budynku małej sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich 48, 59-600 Lwówek Śląski – działka nr 309/66”. Przedmiotową dokumentację nie należy traktować jako wytycznych do projektowania a jedynie jako opis stanu istniejącego.
- 2.10. Zamawiający informuje, iż do budynku będzie prowadzony nowy węzeł ciepłny.
- 2.11. Szczegółowy zakres dokumentacji został opisany w projekcie umowy.
3. Opis warunków przystąpienia do postępowania:
- 3.1. Wiedza i doświadczenie:

- 3.1.1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 5 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej jedno zamówienie, którego przedmiotem było wykonanie dokumentacji projektowej budowy/przebudowy/modernizacji budynku obiektu użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 150 m².
- 3.2. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 3.2.1. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
- 3.3. Osoby zdolne do wykonania zamówienia
Wykonawca winien wykazać, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi uprawnienia budowlane do projektowania i będącymi członkami właściwej terytorialnie Izby Inżynierów Budownictwa stosownie do przepisów ustawy Prawo Budowlane posiadający doświadczenie w realizacji dokumentacji projektowej w specjalności:
- konstrukcyjno-budowlanej
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych
- który posiada doświadczenie w wykonaniu min. 1 dokumentacji projektowej będącej opisem przedmiotu zamówienia tj. opracowaniem dokumentacji projektowej, którego przedmiotem było wykonanie dokumentacji projektowej budowy/przebudowy/modernizacji/remontu budynku obiektu użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 150 m² i wartości robót min. 300 000,00 zł brutto (wg kosztorysu inwestorskiego).
4. Oświadczenia lub dokumenty, jakie należy dostarczyć wraz z drukiem oferty:
- 4.1. Wykaz usług potwierdzających spełnienie warunku wskazanego w pkt. 3.1.1. – wzór załącznik nr 3 wraz z dowodami, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.
- 4.2. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - wzór załącznik nr 2.
- 4.3. Oświadczenie RODO – wzór załącznik nr 4
- Zamawiający wymaga złożenia dokumentów w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym oraz w formie zeskanowanego dokumentu podpisanego odręcznie.
5. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
- 5.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

nazwa	waga (znaczenie)%
1. cena	100,0

W kryterium „cena” (Kc) punkty będą przyznawane w następujący sposób zgodnie z formułą

$$KC_n = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

KC_n – ilość punktów przyznana danej ofercie w kryterium „Cena” (n – numer oferty);

C_{min} – cena (brutto) oferty najniższej;

C_n – cena (brutto) oferty ocenianej (n – numer oferty)

oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższych kryteriów;

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

5.2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższego kryterium.

- 5.3. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.
- 5.4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 5.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.
6. Zasady wyjaśniania treści ogłoszenia:
 - 6.1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
7. Termin, miejsce i forma składania ofert:
 - 7.1. Termin złożenia oferty: 30.03.2021 r., godz. 10:00
 - 7.2. Miejsce złożenia oferty: https://platformazakupowa.pl/pn/sp_lwoweckslaski
 - 7.3. Forma składania ofert: Oferty należy składać w wersji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy **poprzez wypełnienie poszczególnych pól**.
 - 7.4. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej oraz po wyznaczonym w niniejszym zapytaniu terminie składania ofert – nie będą rozpatrywane.
 - 7.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Termin i miejsce otwarcia ofert:
 - 8.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.03.2021r. o godzinie 10:15 na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/sp_lwoweckslaski.
9. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia otwarcia ofert.
10. Wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
11. Zmiana lub odwołanie warunków postępowania:
 - 11.1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
12. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru:
 - 12.1. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - 12.1.1. nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
 - 12.1.2. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 12.1.3. wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - 12.1.4. postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
 - 12.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Warunki odwołania postępowania:
 - 13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Informację o odwołaniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
14. Sytuacje, w których oferty nie będą podlegały ocenie:
 - 14.1. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - 14.1.1. zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - 14.1.2. treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
 - 14.1.3. Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - 14.1.4. będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.
15. Zasady i konsekwencje poprawiania omyłek w ofercie:

W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach postępowaniu

16. Zasady uzupełniania dokumentów:
Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy wraz z drukiem oferty nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie (dotyczy oferty najkorzystniejszej).
17. Forma składanych dokumentów: Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (przed i po otwarciu ofert):
 - 18.1. wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące postępowania Zamawiający prześle drogą elektroniczną za pomocą strony internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu,
 - 18.2. informację o wynikach lub o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru Zamawiający przekaże za pomocą strony internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
19. Zasady zmiany lub wycofania oferty:
Wykonawca będzie mógł przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
20. Wybór oferty:
 - 20.1. w przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - 20.2. jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
 - 20.3. jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można 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. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.
21. Oferty złożone po terminie:
 - 21.1. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane.
22. Istotne postanowienia umowy: zawiera załączony do ogłoszenia wzór umowy – załącznik nr 1.
23. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
24. Istotne informacje:
 - 24.1. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi normami i normatywami.
 - 24.2. Wycena zamówienia winna obejmować wszystkie koszty związane z jego wykonaniem.
 - 24.3. Wykonawca ma obowiązek zapoznania się w sposób bardzo szczegółowy z dokumentacją obejmującą nin. zapytanie ofertowe. Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić z Zamawiającym wszystkie wątpliwości w stosunku do przedmiotu zamówienia, przed złożeniem ofert. Po złożeniu oferty, Zamawiający będzie uważał, że Wykonawca nie ma wątpliwości i uwag w stosunku do zakresu ujętego w zapytaniu.
25. Informacje uzupełniające: Osoba upoważniona do kontaktu: Wojciech Różycki e-mail: w.rozycki@powiatlwowecki.pl. Zapytania w zakresie przedmiotu zamówienia należy kierować na ww. adres a-mail lub poprzez platformę zakupową. UWAGA!!! Szczegółowe rozpoznanie tematu w zakresie przygotowania oferty leży po stronie Wykonawców, wykonawca w ofercie winien

przewidzieć i skalkulować wszystkie niezbędne czynności niezbędne do prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

1. Wzór umowy – załącznik nr 1
2. Wykaz osób – załącznik nr 2
3. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 3
4. Oświadczenie RODO – załącznik nr 4
5. Klauzula Informacyjna – załącznik nr 5
6. Opis techniczny – załącznik nr 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub unieważnienia jego wyniku w przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tytułu odwołania lub unieważnienia postępowania.

Zatwierdzam:
/-/ Wicestarosta Lwówecki
Zbigniew Grześków

Sprawę prowadzi:
Wojciech Różycki email: w.rozycki@lwoweyslaski.pl

UMOWA O PRACĘ PROJEKTOWE
NR – IN /2021

Powiatem Lwóweckim
z siedzibą przy ul. Szpitalnej 4
59-600 Lwówek Śląski
 (NIP: 6161410172, REGON: 230821606)
 reprezentowaną przez:

.....
 przy kontrasygnacie – Skarbnika powiatu Lwóweckiego
 zwaną dalej Zamawiającym
 a:

.....
 z siedzibą przy
 posiadającą nr identyfikacyjny NIP, REGON,
 KRS
 Reprezentowanym przez:
 zwanym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy dokonanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.

Wykonanie pełnobrańzowej dokumentacji projektowej modernizacji budynku małej Sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich
 strony zawierają umowę następującej treści:

Rozdział I. PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

26. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do opracowania dokumentację projektową na zadanie pn. „Wykonanie pełnobrańzowej dokumentacji projektowej modernizacji budynku małej Sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich” składającej się z:

26.1. Koncepcji budynku (min. 2 warianty) wykonania modernizacji budynku wraz z szacunkowymi kosztami realizacji robót.

26.1.1. Zamawiający po przedłożeniu koncepcji wybierze jedną z nich i wniesie ewentualne uwagi w terminie do 7 dni kalendarzowych.

26.1.2. Wykonawca wykona dokumentację projektową wybranej koncepcji uwzględniając uwagi Zamawiającego.

26.2. Dokumentacja projektowa musi uwzględniać:

26.2.1. Uzyskanie przez budynek efektywności energetycznej wymaganej przepisami.

26.2.2. Koncepcję i zestawienie wyposażenia siłowni wraz z rozmieszczeniem poszczególnych mebli, urządzeń i sprzętu.

26.2.3. Dokumentacja projektowa ma uwzględniać zasilanie obiektu z paneli fotowoltaicznych które będą montowane na dachu budynku w późniejszym terminie. W dokumentacji projektowej (w tym kosztorysach) montaż paneli fotowoltaicznych wraz z instalacją zasilającą powinien być wyodrębniony jako odrębny niezależny etap budowy.

27. Dokumentacja powinna składać się z:

27.1. Wersji papierowej:

27.1.1. koncepcja – 2 egzemplarze;

27.1.2. projekt budowlany – 4 egzemplarze (dla Zamawiającego);

27.1.3. projekt techniczny - 2 egzemplarze;

27.1.4. projekt wykonawczy - 2 egzemplarze;

27.1.5. przedmiar robót - 2 egzemplarze;

27.1.6. kosztorys inwestorski - 2 egzemplarze;

27.1.7. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót - 2 egzemplarze;

27.2. Wersji elektronicznej na płycie CD/DVD lub dysk zewnętrzny (w tym pendrive):

- 27.2.1. pliki tekstowe w formacie *.doc;
- 27.2.2. kosztorys inwestorski, przedmiary w formacie *.ath oraz wersji eksportowanej do formatu *.pdf, *.xls (dokument musi być sformatowany czytelnie i przejrzyste);
- 27.2.3. rysunki w formacie grafiki wektorowej *.dwg;
- 27.2.4. zeskanowany komplet oryginalnej podpisanej dokumentacji projektowej zapisany w formacie *.pdf (wraz z rysunkami, uzgodnieniami i warunkami).
- 27.2.5. wszystkie dokumenty w wersji elektronicznej powinny spełniać ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych tj. w szczególności zapewnienia możliwość kopiowania części tekstowej dokumentacji m.in. do programów edytorskich.

28. Ponadto zamówienie obejmuje:

- 28.1. uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
- 28.2. opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
- 28.3. opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z dokumentacji projektowej;
- 28.4. ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów, kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, pozwoleń, za pełnomocnictwa, pozyskanie niezbędnej mapy do wykonania dokumentacji projektowej, koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego itp.;
- 28.5. złożenie z upoważnienia Zamawiającego, wniosku o pozwolenie na budowę lub złożenie zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym złożenie oświadczenia o prawie do dysponowania gruntem na cele budowlane w oparciu o udzielone przez Zamawiającego pełnomocnictwo) i uzyskanie pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o niewniesieniu sprzeciwu lub złożenie oświadczenia, iż zadanie nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę;
- 28.6. dokumentacja projektowa nie może wskazywać nazw własnych konkretnych technologii i materiałów, patentów, produktów, etc.;
- 28.7. Wykonawca zobowiązany jest oddelegować projektantów, którzy będą wykonywać niniejsze zamówienie na spotkania robocze zorganizowane w siedzibie Zamawiającego służące uzgodnieniom zakresu robót. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu oddelegowanych projektantów.
- 28.8. do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji nin. umowy będzie należało również sprawowanie nadzoru autorskiego na żądanie Zamawiającego lub właściwego organu w zakresie stwierdzania w toku wykonywania robót zgodności realizacji z projektem, uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego;
- 28.9. w ramach nadzoru autorskiego Wykonawca na wezwanie Zamawiającego ma obowiązek wizytowania placu budowy celem rozwiązywania problemów wynikłych w trakcie realizacji – np. poprzez uzupełnienie szczegółów dokumentacji projektowej, wyjaśnienia wykonawcy robót budowlanych wątpliwości powstałych w toku realizacji robót, stwierdzaniu możliwości powstania zagrożenia, uzgadnianiu z Zamawiającym i Wykonawcą możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji, zgłoszonych przez kierownika budowy, inspektora nadzoru;
- 28.10. nie uznaje się za wizytę w ramach nadzoru autorskiego takiej wizyty, podczas której Wykonawca rozwiązywał problemy będące wynikiem błędów lub braków w dokumentacji projektowej. W takiej sytuacji Zamawiający potwierdzi taki pobyt na budowie lub wykonanie czynności nadzoru z adnotacją o ich charakterze;
- 28.11. strony ustalają, że Wykonawca nieodpłatnie, w terminie nie dłuższym niż 10 dni licząc od zgłoszenia będzie usuwał błędy i wady w dokumentacji projektowej oraz uzupełniał oczywiste braki w dokumentacji projektowej i/lub szczegółowych specyfikacjach technicznych, stanowiących podstawę do realizacji robót, a których brak stwierdzono w czasie realizacji robót.

- 28.12. wykonanie minimum dwóch aktualizacji kosztorysów w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego w okresie 3 lat od odebrania dokumentacji projektowej;
- 28.13. w dokumentacji projektowej, a w szczególności w projekcie budowlanym, wykonawczym, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i kosztorysie, **wykonawca opisze przedmiot zamówienia i jego cechy w sposób zgodny z art. 99 – 103 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z zm.) w szczególności:**
- 28.13.1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- 28.13.2. W opisie przedmiotu zamówienia należy określić wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
- 28.13.3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
- 28.13.4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie 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;
29. strony ustalają, że dokumentacja zawierać będzie wszystkie elementy zawarte w zaproszeniu - przedmiocie zamówienia, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
30. dokumentacja zostanie sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 30.1. Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi;
- 30.2. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej (Dz.U. z 2013 poz. 1129 z zm.);
- 30.3. Prawem Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 z zm.).

Rozdział II. TERMINY REALIZACJI UMOWY

§ 2

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu Umowy:
- 1.1. Termin rozpoczęcia z dniem podpisania umowy, tj.: roku;
- 1.2. Termin przedłożenia uzgodnionej koncepcji
- 1.3. Termin zakończenia do dnia:r. (przekazanej kompletnej dokumentacji projektowej wraz ze złożeniem wniosku o pozwolenie na budowę/zgłoszenia robót/oświadczenia)

Rozdział III. WYNAGRODZENIE

§ 3

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy będzie miało formę ryczałtu.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wyniesie łącznie brutto: zł (**słownie:**) tj. zł netto + zł VAT w tym:
- 2.1. za opracowanie dokumentacji projektowej: zł brutto
- 2.2. za nadzór autorski w wysokości: zł brutto (za 2 wizyty).
3. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu składa się całość kosztów związanych z kompleksową realizacją przedmiotu umowy.
4. W przypadku zmiany w okresie obowiązywania umowy stawki podatku VAT, wynagrodzenie brutto ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki, przy czym wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian.
5. Za termin zapłaty uznaje się datę, w której Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na konto Wykonawcy określoną kwotę.

Rozdział IV. OBOWIĄZKI STRON

§ 4

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1. Uzgodnienie z Wykonawcą założeń projektowych.
2. Zgłaszanie na piśmie niekompletności lub wad dokumentacji niezwłocznie po ich ujawnieniu.
3. Terminowe uregulowanie należności Wykonawcy.
4. Udzielenie Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w imieniu Zamawiającego przed wszystkimi organami w celu uzyskania niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji pozwalających na zrealizowanie przedmiotu umowy i składania oświadczenia o dysponowaniu gruntem na cele budowlane.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1.1. przed przystąpieniem do prac projektowych przeprowadzenie wizji lokalnej,
 - 1.2. uczestniczenie w spotkaniach roboczych zorganizowanych przez Zamawiającego w swojej siedzibie:
 - 1.2.1. w dniu podpisania umowy i w dniu spisania protokołu uzgodnień – przy czym stroną odpowiedzialną za sporządzenie protokołu uzgodnień jest Wykonawca;
 - 1.3. uzyskanie od właściwych instytucji wszystkich decyzji, warunków i uzgodnień w zakresie niezbędnym do opracowania dokumentacji;
 - 1.4. uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej potwierdzone sporządzonym protokołem zaakceptowanym przez Inwestora;
 - 1.5. ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów, kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, kosztów dojazdu do siedziby Zamawiającego, kosztów wysyłanej korespondencji, itp.;
 - 1.6. wykonanie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oraz przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu opracowanej, w ramach niniejszej umowy, dokumentacji projektowej przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tej dokumentacji w zakresie korzystania z niej na użytek określony przepisami prawa.
3. Wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu opracowanej, w ramach niniejszej umowy, dokumentacji przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy dokumentacji, które zostaną Zamawiającemu wydane w związku z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2. pkt. 2.1. niniejszej umowy, wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych określonych w umowie oraz przeniesienia własności egzemplarzy dokumentacji.
5. Pełnienie nadzoru autorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 5.1. Strony ustalają, że Wykonawca w ramach wizyt będzie rozwiązywał problemy. O ile dla rozwiązania danego problemu niezbędne będzie korzystanie z oprogramowania lub innych środków technicznych, którymi Wykonawca dysponuje w swojej siedzibie, strony ustalają, że w takim przypadku rozwiązanie będzie dostarczane przez Projektującego w ciągu 5 dni od wizyty.

Rozdział V. ODBIÓR DOKUMENTACJI

§ 6

1. Po zrealizowanym zadaniu Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumentację w wyznaczonym w § 2 ust. 1.3. terminie. Do przekazanych dokumentów winien być sporządzony spis treści obejmujący minimum: liczbę porządkową, nazwę dokumentu oraz nazwę nośnika, na jakim jest przekazany.
2. Przekazanie dokumentacji następuje poprzez złożenie jej w sekretariacie – pok. nr 222
3. Niedochowanie warunków formalnych przekazania dokumentacji określonych w ust. 1 i 2 upoważnia Zamawiającego do jej zwrotu.
4. Zamawiający po złożeniu dokumentacji przez Wykonawcę w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w ust. 2-3 w terminie 14 dni ma prawo zgłoszenia Wykonawcy na piśmie uwag do dokumentacji poprzez wskazanie w szczególności jej kompletności, braków, sprzeczności, niezgodności z prawem, itp. wraz z wyznaczeniem terminu ich usunięcia. Wykonawca do wyznaczonej w piśmie daty zobowiązany jest usunąć wady dokumentacji wynikające z uwag Zamawiającego.

5. Za wady dokumentacji uznaje się również jej niekompletność, oczywiste błędy w tekście lub materiałach graficznych lub niezgodność dostarczonego przedmiotu z przepisami prawa lub umową. Za wadę uważa się też niezgodność ze wskazaniami Zamawiającego lub podjętymi przez strony uzgodnieniami.
6. Jeżeli Zamawiający zgodnie z zapisem ust. 4 zgłosi uwagi do dokumentacji, za termin wykonania zamówienia (lub jej części) uznaje się **datę wpływu poprawionego kompletu dokumentacji**.
7. Dla zakresu obejmującego wykonanie kompletnej dokumentacji wraz z złożeniem kompletnego wniosku na pozwolenie na budowę/zgłoszenia rozpoczęcia robót budowlanych/złożenia oświadczenia i terminu określonego w § 2 ust. 1.3., podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru zamówienia, stanowi podstawę do wystawienia faktury za realizację przedmiotu umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się wprowadzać na życzenie Zamawiającego ewentualne zmiany w dokumentacji, uwzględniające potrzeby użytkowe Zamawiającego.
2. Zakres, termin i wynagrodzenie za dokonanie zmiany (wykraczające poza zakres określony w § 1 ust. 1. pkt. 1.1. ppkt. 1.1.1.), o których mowa w ust. 1, zostaną ustalone odrębnym zleceniem, przy uwzględnieniu nakładu pracy koniecznego do ich wprowadzenia.

Rozdział VI. ROZLICZENIA

§ 8

1. Rozliczenie za wykonany przedmiot umowy odbędzie się według następujących zasad:
 - 1.1. Wynagrodzenie za dokumentację projektową płatne maksymalnie jedną fakturą przejściową i fakturą końcową.
 - 1.2. Podstawą do wystawienia faktury przejściowej w wysokości do 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 2. pkt. 2.1. będzie przedłożenie koncepcji zgodnie z § 1 ust. 1. pkt. 1.1.
 - 1.3. Podstawą do wystawienia faktury końcowej w pozostałej wysokości kwoty określonej w § 3 ust. 2. pkt. 2.1. będzie podpisany protokół odbioru zgodnie z § 6 ust. 7.
 - 1.4. Podstawą do wystawienia faktury za pełnienie nadzoru autorskiego będzie odnotowany pobyt Wykonawcy na terenie budowy. Wartość faktury uzależniona będzie od ilości wizyt.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu, prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Wykonawca może przenieść ewentualne wierzycelności wynikające z realizacji niniejszej umowy na osobę trzecią wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego, chyba że zwłoka w zapłacie przekroczy 30 dni i w takiej sytuacji postanowienia niniejszego ustępu nie mają zastosowania.
4. W razie zwłoki w płatności faktur przysługują ustawowe odsetki od Zamawiającego.

Rozdział VII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 9

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział VIII. RĘKOJMIA

§ 10

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja projektowa ma wady zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia. Wykonawca w szczególności odpowiada za rozwiązania projektu niezgodne z parametrami ustalonymi w wytycznych do projektowania, w normach i przepisach techniczno – budowlanych.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Wykonawcy prac projektowych wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady robót wykonanych na podstawie tego projektu nie dłużej jednak niż w ciągu 60 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru dokumentacji projektowej.

Rozdział IX. SIŁA WYŻSZA

§ 11

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

Rozdział X. KARY UMOWNE

§ 12

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

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - 1.1. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 2.1. za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - nie dochowanie terminu wskazanego w § 2 ust 1.3. – w wysokości 100,00 zł. za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu zakończenia, (w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę termin wykonania liczony będzie do dnia dokonania uzupełnienia);
 - 2.2. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% **całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 3 ust. 2.;
 - 2.3. za nieaktualizowanie kosztorysów na żądanie Zamawiającego w wysokości 100,00 zł. za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu określonego w § 1 ust. 3. pkt. 3.11.;
 - 2.4. za zwłokę w usunięciu błędów i wad i/lub uzupełnieniu dokumentacji projektowej zgodnie z § 1 ust. 3. pkt. 3.10.
3. Wysokość wszystkich kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2.; gdy kara umowna przekroczy 20 %, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek zobowiązań w stosunku do Wykonawcy.
4. Kara umowna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła warunki niniejszej umowy w terminie 7 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty. Strony ustalają, że Zamawiający może w razie zwłoki w zapłacie kary potrącić należną mu kwotę z należności Wykonawcy, a niniejszą umową Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę na takie potrącenie.
5. Jeżeli kara nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na warunkach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym w szczególności w sytuacji, gdy na Zamawiającego zostanie nałożona korekta finansowa za wskazanie w dokumentacji projektowej nazw własnych i norm.

Rozdział XI. ZMIANY UMOWY

§ 13

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie do umowy zmian w drodze aneksu, poprzedzonych pisemnym umotywowanym wnioskiem strony zainteresowanej wprowadzeniem wnioskowanych zmian z uwzględnieniem warunków ich wprowadzenia.
2. Dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia wykonawcy:
 - 2.1. w sytuacji wejścia Polski do strefy euro pod warunkiem, że będzie wprowadzone w drodze ustawy a nieuwzględnienie ich w wartości wynagrodzenia wykonawcy będzie mu groziło rażącą stratą. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest przedstawienie przez Wykonawcę szczegółowego wyliczenia wskazującego na poniesienie rażącej straty;

- 2.2. w przypadku zmiany w okresie obowiązywania umowy stawki podatku VAT, wynagrodzenie brutto ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki, przy czym wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian.
3. Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania zamówienia w drodze aneksu, poprzedzonych pisemnym umotywowanym wnioskiem strony zainteresowanej w przypadku:
 - 3.1. wykonania dodatkowych prac zleconych na podstawie odrębnej umowy;
 - 3.2. jeżeli uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień, decyzji właściwych organów będzie się opóźniało z przyczyn dotyczących organu je wydającego.

Rozdział XII. Odstąpienie od umowy

§ 14

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w ciągu 30 dni od wystąpienia następujących sytuacji:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1.1. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
 - 1.2. zostanie wydany przez komornika nakaz zajęcia składników majątku Wykonawcy;
 - 1.3. wystąpi istotna zmiana 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 dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy § 12 pkt.1.1. nie ma zastosowania;
 - 1.4. wysokość kar umownych naliczonych ze względu na niedotrzymanie terminów przekroczy 20 %;
 - 1.5. gdy zwłoka w wykonaniu umowy przekroczy 30 dni.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający nie wywiązał się, mimo dodatkowego wezwania, z obowiązków określonych w § 4 pkt 1, 3 i 4 z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

§ 15

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

Rozdział XIII. postanowienia szczegółowe

§ 16

1. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktów:, tel., email:
2. Do realizacji zamówienia Wykonawca wyznacza:
 - 2.1. Do kontaktów w trakcie realizacji: tel., email:
 - 2.2. Projektanta:, uprawnienia nr, tel., email:

Rozdział XIV. warunki ogólne

§ 19

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

§ 18

1. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy strony zobowiązują się przede wszystkim załatwić polubownie, a nie dające się usunąć wątpliwości poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy:
 - a. Ustawa prawo budowlane wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
 - b. Kodeks cywilny.

§ 19

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

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1: Oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 2: Zaproszenie do złożenia oferty.

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

„wykonanie pełnobrańzowej dokumentacji projektowej modernizacji budynku małej sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich”

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe (nr uprawnień i data ich wydania)	Posiadane doświadczenie (na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu)	Informacja o podstawie zatrudnienia-*)
1.	2.	3.	4	5.
1.	..... (projektant)	.....	.....	.....
2.	..... (projektant)	.....	.....	.....
3.	..... (projektant)	.....	.....	.....
4.	..... (projektant)	.....	.....	.....

*wpisać np.: umowa o pracę, umowa zlecenie

Pkt. I. Niniejszym oświadczam/-y, iż:

wymienione osoba **posiada uprawnienia zawodowe do projektowania** stosownie do przepisów ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz **posiada aktualny wpis** na listę członków właściwej terytorialnie Izby Inżynierów Budownictwa.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich pięciu lat

Dla zadania pn.: „wykonanie pełnobrażowej dokumentacji projektowej modernizacji budynku małej sali gimnastycznej – siłowni, położonej na terenie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych w Rakowicach Wielkich”

Lp.	ODBIORCA (Zamawiający) nazwa, adres, tel., dane osoby do kontaktu	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (ogólne informacje: nazwa, zakres, rodzaj, nazwa zadania, itp.)	DATA WYKONANIA
1.	Nazwa: Adres: Tel.: Osoba do kontaktu: .....	..... ..... ..... Zakres obejmował : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> itd.	

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Oświadczenia wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

..... dnia

.....
podpisy osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

¹⁾rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

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

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Wprowadzenie

Zaproponowane zapisy klauzuli informacyjnej uwzględniają regulacje zawarte w art. 13 rozporządzenia RODO¹⁾, którego przepisy bezpośrednio obowiązują we wszystkich państwach członkowskich UE z dniem 25 maja 2018 r. oraz mają odpowiednie zastosowanie na gruncie Prawa zamówień publicznych.

Wyjaśnić w tym miejscu należy, że w zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

- **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
 - pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- **Podwykonawca/podmiot trzeci**- względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Przyjmuje się, że obowiązek informacyjny z art. 13 RODO powinien być wykonany wraz ze zbieraniem (tj. podczas pozyskiwania) danych osobowych, a informacja powinna dotrzeć w sposób zindywidualizowany do osoby, której dane osobowe dotyczą.

Podkreślenia wymaga, że również wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lwówecki, ul. Szpitalna 4, 59-600 Lwówek Śląski, tel. (75) 782 36 50, e-mail: sekretariat@powiatlwowecki.pl, Strona internetowa: www.powiatlwowecki.pl;
- Wyznaczyliśmy w Starostwie Powiatowym Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych; pod e-mailem rodo@powiatlwowecki.pl lub pod numerem telefonu 75 782 36 50 lub pisemnie na adres naszej siedziby;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub Uchwały nr 150/15/2021 Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 10.03.2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Lwówku Śląskim;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - usługodawcy wykonujący zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczonych usług serwisu i utrzymania systemów i programów informatycznych, z którymi administrator ma podpisane stosowne umowy powierzenia danych.
 - Ponadto dane publikowane będą na stronie internetowej Administratora w tym na stronie prowadzonego postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe ujęte w protokole postępowania wraz z załącznikami będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp, przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, bądź też inne terminy wynikające z przepisów szczegółowych. Państwa dane zarejestrowane na platformie zakupowej będą przechowywane a następnie zarchiwizowane przez okres max 10 lat od dnia upływu terminu składania ofert.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, Uchwały Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 10.03.2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Lwówku Śląskim, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- źródłem pochodzenia Pani/Pan danych są wszelkie dokumenty składane przez wykonawcę w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub z ogólnie dostępnych rejestrów.
- przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi w zakresie ochrony danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub*

prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO