**Załącznik nr 2 do WZ**

**PROJEKT**

**U M O W A NR…………./2022**

**Wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej**

zawarta w dniu **……………….** **roku** pomiędzy **Gminą Bądkowo** reprezentowaną przez:

**Ryszarda Stępkowskiego – Wójta Gminy Bądkowo**

**ul. Włocławska 82 87-704 Bądkowo NIP: 891-16-22-058**, *zwaną dalej* „*Zamawiającym*”,

przy kontrasygnacie: **Aleksandry Hofman – Skarbnika Gminy**

a **…………………….**

**…..………………..**

**……………………..***zwanym dalej „Wykonawcą”*

**§1**

**1.Przedmiotem zamówienia jest** wykonanie projektu budowlano- wykonawczego przebudowy wraz
z modernizacją budynku Urzędu Gminy oraz remiz Ochotniczej Straży Pożarnej w Łowiczku, Łówkowicach, Kujawce, projektuzagospodarowania terenu wokół obiektu drugiego budynku Urzędu Gminy wraz z utwardzeniem placu, zaktualizowanie projektu przystanku autobusowego znajdującego się w Bądkowie przy ul. Włocławskiej.

**2.Zakres prac obejmować będzie między innymi:**

Remont elewacji wraz z drobnymi pracami budowlanymi na zewnątrz budynku Urzędu Gminy,

Wykonanie wewnętrznych gładzi, malowanie ścian wewnątrz budynku Urzędu Gminy,

Remont podłóg oraz wymiana balustrad w budynku Urzędu Gminy,

Zagospodarowanie terenu wokół obiektu wraz z utwardzeniem placu drugiego budynku Urzędu Gminy,

Wymiana poszycia dachowego na budynkach Ochotniczych Straży Pożarnych wymienionych w ust. 1 oraz poprawa zewnętrznej elewacji.

**3*.* Zakres prac projektowych obejmować będzie:**

a) Inwentaryzację budynków,

b) Ekspertyzę stanu technicznego,

c) Koncepcję rozwiązań projektowych,

d) konsultacje z Zamawiającym na każdym etapie projektowania dokumentacji dot. istotnych elementów mających wpływ na koszty.

Projektant jest zobowiązany współpracować z Zamawiającym w celu wypracowania spójnej koncepcji, na podstawie której sporządzony zostanie przedmiotowy projekt budowlany w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy. Koncepcja musi być zaakceptowana pozytywnie przez Zamawiającego. Zaopiniowana pozytywnie koncepcja będzie podstawą do dalszego projektowania. Zamawiający wyda opinię w ciągu 14 dni od złożenia koncepcji do zaopiniowania

**4.** Wykonawca jest zobowiązany wykonać dokumentację projektową zgodnie z powszechnie obowiązującym stanem prawnym.

**5. Wykonawca zobowiązany będzie do:**

a) uzyskania wszystkich niezbędnych pozwoleń i opinii,

b) uzyskanie w imieniu Zamawiającego decyzji pozwolenia na budowę,

c) opracowanie przedmiaru robót i kosztorysów inwestorskich, ofertowych,

d) opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót,

e) konsultacji z Zamawiającym na każdym etapie projektowania dokumentacji dotyczące istotnych elementów mających wpływ na koszty,

f) trzy- krotnej darmowej aktualizacji kompletu kosztorysów- wykonana w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia takiej konieczności przez Gminę Bądkowo, zgłoszonej do upływu okresu 24 miesięcy, licząc od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru dokumentacji.

g)udzielanie odpowiedzi na wszelkie zapytania wniesione w trakcie trwania postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, a dotyczące wykonanych opracowań, niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu ich otrzymania od Zamawiającego pocztą elektroniczną z zastrzeżeniem, iż odpowiedzi udzielane będą w pierwszej kolejności pocztą elektroniczną, następnie w formie pisemnej.

**6. Zakres rzeczowy każdego zadania (z wyłączeniem drugiego budynku Urzędu Gminy) obejmuje wykonanie następującej dokumentacji:**

1. Koncepcja – 1 egz.

2. Projekt zagospodarowania terenu- 4 egz.

3. Projekt budowlano- wykonawczy- 4 egz.

4. Projekt techniczny- 4 egz.

5. Przedmiar robót- 2 egz.

6. Kosztorys inwestorski- 2 egz.

7. Kosztorys ofertowy- 2 egz.

6. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 2 egz.

7. Decyzja o pozwolenie na budowę/ zaświadczenie organu, że nie wniósł sprzeciwu do zamierzenia budowlanego.

**Drugi budynek Urzędu Gminy**- projekt zagospodarowania terenu wokół obiektu wraz
z utwardzeniem placu.

**7.** Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania dokumentacji w zamykanych teczkach z opisem zawartości każdej teczki. Dokumentacja musi mieć formę zwartych, jednorodnych, jedno
lub wielotomowych opracowań.

Kompletną dokumentację należy dostarczyć również w formie elektronicznej na płycie CD lub DVD w dwóch egzemplarzach. Wersja elektroniczna każdego z opracowań będzie musiała zostać dostarczona w wersji nieedytowalnej (w plikach \*.pdf) oraz edytowalnej (rysunki w plikach \*.dwg lub \*.dxf, części opisowe w postaci umożliwiającej edycję tekstu - w plikach \*.doc lub kompatybilnych, kosztorysy i przedmiary wykonane za pomocą arkusza kalkulacyjnego w plikach \*xls lub kompatybilnych).
Do wersji elektronicznej Wykonawca będzie zobowiązany dołączyć oświadczenie o zgodności wersji papierowej z elektroniczną.

**8.** W celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić wizję lokalną w terenie.

**9.** Wykonawca ponosi odpowiedzialność za błędy kosztorysowe, w tym utrudniające realizację inwestycji oraz zobowiązuje się do dokonania stosownych sprostowań- w przypadkach tego koniecznych.

**10.** Przekazanie wykonanych prac objętych niniejszą umową odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.

**11.** Całość dokumentacji musi spełniać wymogi wszystkich obowiązujących przepisów prawnych.

**§2**

**1.** Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi okolicznościami, które są istotne
dla wykonania przedmiotu niniejszej umowy oraz posiada wszelkie uprawnienia nałożone ustawami do wykonania przedmiotu zamówienia.

**2.** Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością, zgodnie
z obowiązującymi przepisami i normami, na ustalonych niniejszą umową warunkach.

**§3**

Termin wykonania przedmiotu umowy:

**- 30 dni od dnia podpisania umowy-** przekazanie Zamawiającemu koncepcji do zatwierdzenia.

**-** **28 październik 2022 r.** – przekazanie do siedziby Zamawiającego kompletnej dokumentacji wraz
z decyzją o pozwoleniu na budowę

-**30 listopad 2022 r.-** przekazanie Zamawiającemu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę

Pierwszym dniem realizacji zadania jest dzień podpisania umowy.

**§4**

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie kompletu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, zgodnie z zakresem wskazanym w §1, na kwotę: **……………….………..** brutto

*(słownie: …………………………………………………………/100)*

w tym: netto: **…………………………….. zł** *(słownie: …………………………………………………100)*

oraz podatek VAT w stawce…………….. **%** w wysokości: ………………………… zł

**Z wyszczególnieniem:**

**-Modernizacja budynku Urzędu Gminy w Bądkowie**

brutto: ........................................................................................................................ zł

-**Remiza OSP w Łowiczku**

brutto: ........................................................................................................................ zł

**-Remiza OSP w Łówkowicach**

brutto: ........................................................................................................................ zł

**-Remiza OSP w Kujawce**

brutto: ........................................................................................................................ zł

**-Projekt zagospodarowania terenu wokół obiektu wraz z utwardzeniem placu drugiego budynku Urzędu Gminy**

brutto: ........................................................................................................................ zł

**-Zaktualizowanie projektu przystanku autobusowego**

brutto: ........................................................................................................................ zł

**2.** Rozliczenie należności finansowych za wykonanie zadania objętego niniejszą umową, odbędzie się po otrzymaniu przez Zamawiającego zleconych prac wskazanych w §1 oraz wystawieniu przez Wykonawcę faktury.

**3.** Podstawą do wystawienia faktury będzie przyjęcie przez Zamawiającego przedstawionej dokumentacji projektowo – kosztorysowej przez Wykonawcę wraz z decyzjami o pozwoleniu na budowę oraz podpisaniem bezusterkowego protokołu końcowego odbioru dokumentacji.

**4.** Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatność za fakturę z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności, tzw. split payment.

**5.** Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy
z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe ( t.j. Dz. U. z 2021 poz. 2439 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

**6.** Zamawiający zapłaci należności wynikające z niniejszej umowy na rachunek bankowy ……………………………………………………… w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za datę zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się datę obciążenia konta Zamawiającego.

**§5**1. Strony ustalają, że obowiązującą formę odszkodowań stanowią kary umowne w wysokościach:

- za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego
za każdy dzień opóźnienia,

- za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych podczas odbioru, w wysokości 0,5 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki,

- za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy/zamawiającego w wysokości
10 % wynagrodzenia umownego.

**§6**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

**§7**

**1.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**2.** Wszelkie spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**3.** Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

 **Zamawiający: Wykonawca:**