

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Jednostka Projektowa zobowiązuje się do realizacji zamówienia pn.:

„Opracowanie dokumentacji projektowej budowy wewnętrznej windy w budynku Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3”

2. Dokumentacja projektowa obejmuje projekt budowlany i projekty wykonawcze, a także kosztorys inwestorski, przedmiary robót oraz uzyskanie pozwolenia na budowę.
3. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 1) Dokumentacja projektowa, służąca do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, spełniająca wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, zawierająca:
 - a) Projekt budowlany, spełniający wymagania określone w art. 33 i 34 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz w Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, a także rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów - w ilości 4 egzemplarze w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf, *.dwg); Projekt ma obejmować wszystkie branże, łącznie ze wszystkimi załącznikami, decyzjami, opiniami i uzgodnieniami, warunkującymi otrzymanie decyzji o pozwoleniu na budowę, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, normami, wiedzą i zasadami sztuki budowlanej;
 - b) Projekty wykonawcze, które muszą uzupełniać i uszczegóławiać projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do realizacji robót budowlanych, w szczególności obejmujące (w razie potrzeby) projekt instalacji elektrycznej, ciepłej, wodociągowej oraz wyposażenia technicznego - w ilości 4 egzemplarze w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf, *.dwg);
 - c) Opracowanie (jeśli wystąpią kolizje) projektów przebudowy urządzeń infrastruktury technicznej kolidujących z nową inwestycją - w ilości 4 egz.;
 - d) Przedmiary robót, powinny zawierać, w poszczególnych pozycjach, szczegółowy opis projektowanych materiałów (typ, klasa, parametry), sporządzony w taki sposób, aby przy wycenianiu robót przez oferentów jednoznacznie określona była jakość materiałów i urządzeń - w ilości 2 egzemplarze w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf i *.doc/xls/ath/kst).
 - 2) Kosztorysy inwestorskie zawierające etapowanie prac i przedmiar robót; kosztorys inwestorski należy wykonać wg Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym - w ilości 1 egzemplarz w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf i *.ath/kst).

- 3) Informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, spełniającej wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia - w ilości 4 egzemplarze w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf i *.doc).
 - 4) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, przez które należy rozumieć opracowania zawierające w szczególności zbiory wymagań niezbędnych do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót. Specyfikacje muszą uwzględniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego - w ilości 2 egzemplarze w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf i *.doc).
 - 5) Prawomocne pozwolenie na budowę, które Jednostka Projektowa ma uzyskać w imieniu Zamawiającego. Złożony wniosek o pozwolenie na budowę ma zawierać wszystkie wymagane przez prawo uzgodnienia i załączniki; jeśli na tym etapie zajdzie potrzeba wyjaśnień, poprawek lub korekt, to Jednostka Projektowa wykona je niezwłocznie);
 - 6) Uzyskanie mapy do celów projektowych (w razie potrzeby);
 - 7) Opracowanie dwóch koncepcji budowy windy w miejscach wskazanych (załącznik nr 6 – plan budynku) i uzyskanie zatwierdzenia jednej z nich przez Zamawiającego;
 - 8) Oświadczenie, dołączone do protokołu przekazania dokumentacji, stwierdzające, że przedmiot zamówienia został wykonany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, jakiego ma służyć, zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami - w ilości 1 egzemplarz w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej (format: *.pdf, *.doc).
4. Egzemplarze wymienionych powyżej opracowań muszą być oprawione w sposób uniemożliwiający ich dekompletację. Kompletna dokumentacja musi zawierać płytę CD/pendrive zawierającą całość opracowań w formie cyfrowej – formaty zapisu elektronicznych wersji dokumentacji:
- części opisowe (tekstowe) i projekt - *.doc, *.pdf, *.dwg ;
 - przedmiary robót i kosztorys inwestorski - *.pdf, *.ath,/ *.xls.
- Dane na płycie muszą odpowiadać wersji papierowej i być odpowiednio ułożone i uporządkowane w katalogach.
5. Przedmiot zamówienia określony powyżej obejmuje ponadto:
- 1) uzyskanie wszelkich niezbędnych opinii rzeczoznawców oraz uzyskać w imieniu Zamawiającego wymagane pozwolenia, zgłoszenia, opinie, uzgodnienia umożliwiające realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wykonanie badań i ekspertyz koniecznych z punktu widzenia opracowania projektu i wymaganych przez obowiązujące przepisy;
 - 3) zapewnienie sprawdzenia projektu budowlanego pod względem zgodności z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi, przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności lub przez rzeczoznawcę budowlanego.
 - 4) kserokopie wszelkich uzyskanych warunków, uzgodnień i opinii należy na bieżąco przekazywać do Wydziału Organizacji i Administracji, w terminach umożliwiających ewentualne skorzystanie z trybu odwoławczego. Natomiast oryginały uzgodnień Jednostka Projektowa zobowiązana jest przekazać Zamawiającemu z pierwszym egzemplarzem dokumentacji;
 - 5) dokonywanie uzupełnień lub wyjaśnień szczegółowych dotyczących opracowanej dokumentacji w zakresie określonym w § 1, na każde żądanie Zamawiającego lub

Wykonawcy realizującego roboty na podstawie tej dokumentacji, bez dodatkowych roszczeń finansowych;

6. Zamawiający na każdym etapie sporządzania dokumentacji może wnieść uwagi do przedłożonych przez Jednostkę Projektową rozwiązań. Wprowadzenie zmian nie może być podstawą do roszczeń Jednostki Projektowej o dodatkowe wynagrodzenie, z wyjątkiem sytuacji gdy Zamawiający wprowadzi zmiany po ostatecznym uzgodnieniu rozwiązań projektowych.
7. Założenia projektowe: W budynku Starostwa Powiatowego w Wołominie należy zaprojektować wewnętrzną windę (dźwig hydrauliczny (m. in. Dyrektywa maszynowa 2006/42/WE, ISO 9001, Dyrektywa Dźwigowa 2014/33/EU, Prawo budowlane, Warunki techniczne dla budynków). Winda musi być dostosowana do istniejącej przestrzeni montażowej. Winda będzie też służyć między innymi do użytku dla osób niepełnosprawnych. Winda ma być trzypoziomowa: przyziemie, wysoki parter, I piętro. Projekt ma zawierać wszelkie konieczne uzgodnienia rzeczoznawców branżowych wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę. Projekt powinien uwzględniać wszystkie istotne elementy dźwigu: kabina obudowana dnem podszybia, ścianami przeszklonymi i stropem; maszynownia wraz z zespołem napędowym i związanym wyposażeniem (sterowanie); prowadnice; rama kabinowa; siłownik. Należy zwrócić uwagę na fakt, iż przestrzeń dla lokalizacji maszynowni jest ograniczona. Projekt musi zawierać również propozycje rozwiązań dla maszynowni. Dźwig przeznaczony jest dla budynku istniejącego, stąd zastosowanie normy PN – EN 81 – 21. Dźwig przeznaczony ma być także dla osób niepełnosprawnych wg wymagań PN – EN 81-70 (Informacja głosowa). W przypadku zaniku napięcia dźwig musi dojechać do najbliższego lub najniższego przystanku i samoczynnie otworzyć drzwi w celu uwolnienia pasażerów (tzw. reakcja na zanik napięcia). Szyb należy wentylować właściwie. Wytrzymałość mechaniczna ścian powinna być odpowiednia. Podszybie powinno być nieprzepuszczalne dla wody i olejów oraz mieć gładką podłogę. Ściany szybu powinny być wykonane z niepylących materiałów lub utrwalone powłoką niepylącą. Zespoły napędowe dźwigu nie mogą przenosić drgań na konstrukcję budynku. W szybie powinno być zamontowane oświetlenie o natężeniu nie mniejszym niż 50 lux. Zespoły napędowe dźwigu oraz związane z nimi urządzenia powinny być umieszczone w sposób zapewniający właściwe zabezpieczenie przed działalnością czynników zewnętrznych, z dostępem ograniczonym tylko osób upoważnionych. Maszynownia powinna być odpowiednio wentylowana. Ściany maszynowni powinny być wykonane z niepylących materiałów lub utrwalone powłoką niepylącą; podłoga nie powinna być śliska. Wymiary maszynowni powinny umożliwiać bezpieczną i łatwą pracę przy wyposażeniu (serwis, naprawy). Dla wygody i bezpieczeństwa niepełnosprawnych użytkowników winda powinna zawierać: zainstalowany system informacji głosowej, kasetę wezwań na wysokości 0,9-1,1 m od poziomu posadzki, kasetę dyspozycyjną w układzie pionowym z przyciskami nie wyżej niż 1,4 m.
Przed złożeniem oferty zaleca się osobiste oględziny miejsca objętego zamówieniem w celu właściwego oszacowania oferowanej kwoty.
8. Projektanci wykonujący dokumentację projektową muszą przestrzegać zapisów zawartych w art. 99 ust. 4- 6 ustawy PZP.

§ 2

1. Do kierowania wykonywaniem oraz koordynacji prac projektowych Jednostka Projektowa wyznacza:
.....
Imię, nazwisko, funkcja lub stanowisko służbowe
Tel:....., e-mail:.....
2. Jako koordynatorów w zakresie wykonywania obowiązków umowy Zamawiający upoważnia (każdy samodzielnie) :

Marzena Bańka – Naczelnik Wydziału Organizacji i Administracji, tel. 22 346 11 28, m.banka@powiat-wolominski.pl

Beata Techmańska – Główny Specjalista Wydziału Organizacji i Administracji, tel. 22 346 11 60, b.techmanska@powiat-wolominski.pl

3. Zmiana osób wskazanych powyżej nie wymaga aneksu do umowy lecz pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

§ 3

1. Jednostka Projektowa zapewni opracowanie dokumentacji projektowej z należytą starannością w sposób zgodny z ustaleniami, warunkami w uzyskanych decyzjach administracyjnych, wymaganiami ustaw, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
2. Przekazywana dokumentacja będzie wzajemnie skoordynowana technicznie i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Zawierać będzie wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów, wymagane opinie, uzgodnienia, zgody i pozwolenia w zakresie wynikającym z przepisów, a także spis opracowań i dokumentacji składających się na komplet przedmiotu umowy. Posiadać będzie oświadczenie Jednostki Projektowej, podpisane przez projektantów odpowiedzialnych za spełnienie tych wymagań.
3. W rozwiązaniach projektowych będą zastosowane wyroby budowlane (materiały i urządzenia) dopuszczone do obrotu i powszechnego stosowania.
4. Ponadto Jednostka Projektowa niezwłocznie, każdorazowo zawiadomi Zamawiającego o wystąpieniu do podmiotów zewnętrznych w sprawie uzyskania dokumentacji, uzgodnień, opinii, decyzji potrzebnych do realizacji zadania.

§ 4

1. Dokumentację projektową wraz z decyzją pozwolenia na budowę należy przekazać Zamawiającemu do 30.09.2021 r.
2. Termin wykonania zadania określonego ust. 1, może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) wydłużającego się z przyczyn niezależnych od Jednostki Projektowej terminu uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji potrzebnych do realizacji zadania, które trwają dłużej niż ustawowy termin uzyskania, potwierdzone złożonymi dokumentami do uzgodnień, przy czym wydłużenie terminu ponad opisany spowodowane koniecznością uzupełnień, wyjaśnień, poprawek jest uznawane za zawinione przez Jednostkę Projektową,
 - 2) wystąpienia przyczyn, które pojawiły się niezależnie od woli stron umowy i nie można ich było przewidzieć na etapie podpisywania umowy.
3. Wszelkie zmiany terminu wykonania dokumentacji wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do niniejszej Umowy.
4. Z uzasadnionym i udokumentowanym wnioskiem o aneks do umowy Jednostka Projektowa musi wystąpić nie później niż dwa tygodnie przed terminem zakończenia realizacji, określonym w ust.1.
5. Wniosek złożony niezgodnie z postanowieniami ust. 4 Zamawiający może pozostawić bez rozpoznania lub nie uwzględnić bez podania przyczyny, na co niniejszym Jednostka Projektowa wyraża zgodę zrzekając się jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego z tegoż tytułu.

§ 5

1. Miejscem odbioru wykonanej dokumentacji projektowej lub jej części, będzie siedziba Wydziału Organizacji i Administracji Starostwa Powiatowego w Wołominie (05-200) przy ulicy Prądyńskiego 3 w godzinach 8.00 – 15.00.
2. Zamawiający – po otrzymaniu dokumentacji projektowej lub jej części – niezwłocznie przystąpi do czynności odbiorowych przekazanej dokumentacji, które zakończy w terminie do 7 dni roboczych od ich rozpoczęcia albo podpisaniem protokołu zdawczo – odbiorczego, lub zwrotem dokumentacji, z podaniem w piśmie przyczyn odmowy odbioru.

3. Przy wydaniu przedmiotu zamówienia (czynności faktycznej odbierania dokumentacji) Zamawiający nie jest obowiązany dokonywać sprawdzania jakości przekazanej dokumentacji projektowej.
4. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru dokumentacji projektowej lub jej części jest protokół zdawczo – odbiorczy, przygotowany przez Zamawiającego, podpisany przez Strony Umowy.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 stanowi podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za wykonany i odebrany przedmiot Umowy lub jej część.
6. O zauważalnych wadach dokumentacji projektowej w każdym czasie Zamawiający powinien zawiadomić Jednostkę Projektową w terminie 5 dni roboczych od daty ich ujawnienia.
7. Jeżeli Zamawiający nie odbierze (w formie protokołu zdawczo-odbiorczego) przekazanej dokumentacji w terminie wskazanym w ust. 2 i nie zawiadomi Jednostki Projektowej o przyczynach niedokończenia odbioru pomimo pisemnego wezwania Jednostki Projektowej wyznaczającego dodatkowy termin odbioru – Jednostka Projektowa może stwierdzić w jednostronnie sporządzonym protokole wykonanie dokumentacji projektowej lub jej części. W takim przypadku ostatni dzień, z którym upływa termin dodatkowy wskazany przez Jednostkę Projektową – Strony Umowy będą traktować jako datę wykonania i odbioru przedmiotu Umowy.

§ 6

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie całości przedmiotu umowy, w tym wykonanie dzieła, przeniesienie majątkowych praw autorskich i własności wszystkich egzemplarzy dzieła, udzielenie zgody na wykonywanie praw zależnych do dzieła będącego przedmiotem umowy, wynosi:

kwota brutto: zł,

słownie:złotych

(w tym podatek VAT według obowiązującej stawki).

2. Wynagrodzenie za poszczególne składniki przedmiotu Umowy określa załącznik nr 1 do umowy (przygotowana przez Jednostkę Projektową oferta).
3. Wypłata wynagrodzenia za dokumentację projektową, nastąpi po jej wykonaniu i odbiorze przez Zamawiającego, według zasad określonych w § 5.
4. Należność za wykonanie zadania, zostanie przez Zamawiającego przekazana na konto Jednostki Projektowej w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z kopią podpisanego przez strony protokołu zdawczo – odbiorczego. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień przyjęcia przez bank Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Fakturę Jednostka Projektowa wystawi w następujący sposób:
Powiat Wołomiński,
adres: 05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3,
NIP: 125-094-06-09, Regon: 01-32-69-344.
6. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać numer umowy, na podstawie której jest wystawiana.
7. Faktura za dostarczony przedmiot umowy będzie przesłana za pomocą poczty elektronicznej w formacie PDF na adres e-mail Starostwa Powiatowego w Wołominie: kancelaria@powiat-wolominski.pl. Za moment dostarczenia faktury uznaje się moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Starostwa.
8. Jednostka Projektowa oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: O każdej zmianie adresu e-mail Jednostka Projektowa zobowiązuje się poinformować pisemnie Zamawiającego.

9. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować także faktury przedłożone w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwią przysyłanie faktur za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym za datę dostarczenia faktury przyjmuje się datę wpływu do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie (ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin).
10. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
11. Jednostka Projektowa oświadcza, że wskazany w fakturze rachunek bankowy będzie rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
12. Jednostka Projektowa nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń ani przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
13. Jednostka Projektowa oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w fakturach Vat będzie rachunkiem bankowym wskazanym jako rachunek bankowy Jednostki Projektowej na tzw. białej liście podatników Vat w rozumieniu art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 685, z późn. zm.).

§ 7

1. Jednostka Projektowa zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości, z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Jednostka Projektowa – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy w części, z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Jednostka Projektowa – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, za część przedmiotu umowy, której dotyczy odstąpienie,
 - 3) za opóźnienie w oddaniu określonego w umowie przedmiotu umowy lub jego części, dla której ustalono odrębny termin odbioru – w wysokości 50 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 4) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi lub gwarancji – w wysokości 40 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Jednostce Projektowej karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Jednostkę Projektową z winy Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 8

1. Jeżeli dokumentacja projektowa, o której mowa w § 1 zostanie wykonana niezgodnie z warunkami niniejszej umowy lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający może odmówić jej odbioru i odstąpić od umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiającemu ponadto przysługuje prawo odstąpienia od umowy (w całości lub w części) w przypadku zaistnienia którekolwiek z poniższych zdarzeń:
 - 1) podjęcia decyzji o rozwiązaniu lub likwidacji Jednostki Projektowej,
 - 2) opóźnienia w przekazaniu całości lub części dokumentacji wynoszącego co najmniej 15 dni kalendarzowych, bez konieczności określenia dodatkowego terminu dostarczenia dokumentacji lub jej części;
 - 3) opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze wynoszącego co najmniej 15 dni kalendarzowych.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o danej okoliczności uzasadniającej odstąpienie.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień Zamawiającego do odstąpienia od umowy, wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz naliczenia w takich przypadkach kar umownych jeżeli przyczyny odstąpienia leżeć będą po stronie Jednostki Projektowej.
6. W wypadku odstąpienia od umowy w części niewykonanej, Jednostka Projektowa może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy w części, w ramach wynagrodzenia lub części wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, Zamawiający nabywa majątkowe prawa autorskie w zakresie określonym w § 10 do wszystkich utworów wytworzonych przez Jednostkę Projektową w ramach realizacji przedmiotu Umowy do dnia odstąpienia od Umowy.

§ 9

1. Jednostka Projektowa udzieli na piśmie gwarancji i wystawi dokument gwarancyjny na wykonany i przekazany przedmiot Umowy, dołączając go do protokołu zdawczo – odbiorczego, o którym mowa w § 5.
2. Udzielony okres gwarancji będzie wynosił jeden rok, termin gwarancji liczy się od następnego dnia po dacie bezusterkowego odbioru całości dokumentacji.
3. W przypadku ujawnienia wad w dokumentacji projektowej, jeśli są wynikiem błędu we właściwym stosowaniu przepisów prawa lub zasadami wiedzy technicznej, Jednostka Projektowa usunie je w terminie ustalonym z Zamawiającym bez dodatkowego wynagrodzenia, nawet jeżeli upłynął okres gwarancji i rękojmi.
4. Termin rękojmi skończy się wraz z upływem terminu odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy.
5. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do usunięcia stwierdzonych przez Zamawiającego wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§ 10

1. Jednostka Projektowa oświadcza, że w stosunku do dzieła wyłącznie jej będą przysługiwać majątkowe prawa autorskie, które będą wolne od wad, praw i roszczeń osób trzecich.
2. Jednostka Projektowa zobowiązuje się do zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich zgłoszonych w stosunku do Zamawiającego w przypadku nieprawdziwości oświadczeń wskazanych w ust. 1 powyżej, zobowiązując się jednocześnie do zwolnienia Zamawiającego z odpowiedzialności z tegoż tytułu.
3. Z chwilą faktycznego wydania Zamawiającemu utworów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy (lub ich części), w ramach wynagrodzenia umownego brutto, Jednostka Projektowa przenosi na rzecz Zamawiającego bezwarunkowo, bez dodatkowych opłat, całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1231, z późn. zm.), stworzonych na potrzeby realizacji przedmiotu Umowy, lub odpowiednio całość nieograniczonych czasowo i terytorialnie niewyłącznych licencji, niezbędnych do korzystania z przekazanych utworów, w szczególności takich jak: wykresy, rysunki, plany, dane statystyczne, ekspertyzy, obliczenia i inne dokumenty przekazane Zamawiającemu w wykonaniu niniejszej Umowy, zwanych dalej utworami, bez dodatkowych oświadczeń stron w tym zakresie wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, na polach eksploatacji wskazanych w ust. 4.
4. Zamawiający z chwilą przeniesienia na niego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do utworów wchodzących w skład ww. dokumentacji lub jej części będzie mógł korzystać z niej w całości lub w części, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalenie i zwielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
 - 2) wykorzystywanie wielokrotne utworu do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
 - 3) wykorzystanie do opracowania wniosku o dofinansowanie z funduszy UE,
 - 4) wprowadzanie do pamięci komputera,
 - 5) wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji utworu w przedsiębiorstwie Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie w dowolnej liczbie,
 - 6) udostępnianie wykonawcom, w tym także wykonanych kopii,
 - 7) wielokrotne wykorzystywanie do opracowania i realizacji projektu technicznego z przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi,
 - 8) rozpowszechnianie w inny sposób w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, opracowania,
 - 9) przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji.
5. Postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do zmian utworów wchodzących w skład ww. dokumentacji w ramach nadzoru autorskiego, dokonanych podczas wykonywania prac objętych tą dokumentacją.
 6. Strony ustalają, iż rozpowszechnianie na polach eksploatacji określonych w ust. 4 może następować w całości, w części, fragmentach, samodzielnie, w połączeniu z dziełami innych podmiotów, w tym jako część dzieła zbiorowego, po zarchiwizowaniu w formie elektronicznej lub drukowanej, po dokonaniu opracowań, przystosowań, uzupełnień lub innych modyfikacji, itd.
 7. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
 8. Jednostka Projektowa zobowiązuje się, że wykonując umowę będzie przestrzegała przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory przekaże Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
 9. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią w stosunku do Zamawiającego z roszczeniem z tytułu naruszenia praw autorskich, zarówno osobistych, jak i majątkowych, jeżeli naruszenie nastąpiło w związku z nienależytym wykonaniem dokumentacji w ramach niniejszej umowy przez Jednostkę Projektową, Jednostka Projektowa:
 - 1) przyjmie na siebie pełną odpowiedzialność za powstanie oraz wszelkie skutki powyższych zdarzeń;
 - 2) w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego wstąpi do procesu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym oraz ewentualnym postępowaniu egzekucyjnym, w tym koszty obsługi prawnej postępowania;
 - 3) poniesie wszelkie koszty związane z ewentualnym pokryciem roszczeń majątkowych i niemajątkowych związanych z naruszeniem praw autorskich majątkowych lub osobistych osoby lub osób zgłaszających roszczenia.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.
2. Powstałe w trakcie realizacji Umowy spory będą w pierwszej kolejności rozpatrywane na drodze polubownej, uwzględniając cel umowy i interes stron, a w przypadku niemożliwości ich rozstrzygnięcia w terminie 30 dni od dnia powstania sporu będą rozstrzygane w drodze postępowania sądowego przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności
2. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszej Umowy są dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Jednostka Projektowa oświadcza, że znana jest jej fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
4. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu 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/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla których Administratorem jest Starosta Wołomiński, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem do zasobów informatycznych Starostwa Powiatowego w Wołominie, z zastrzeżeniem zawartym w zdaniu drugim. Starostwo Powiatowe w Wołominie oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Jednostki Projektowej, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) a także danych osobowych osób, które Jednostka Projektowa wskazała ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy.

§ 13

1. Integralną część niniejszej umowy stanowi:
 - a) Załącznik nr 1 - Oferta Jednostki Projektowej z dnia
 - b)
2. W przypadku rozbieżności w treści umowy i stanowiących jej integralną część załączników pierwszeństwo przyznaje się umowie, a następnie załącznikom zgodnie z nadaną numeracją.

§ 14

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Jednostki Projektowej.

.....
JEDNOSTKA PROJEKTOWA

.....
ZAMAWIAJĄCY