

UMOWA – projekt (WZÓR) *

zawarta w dniu, w Rzeszowie pomiędzy: Gminą Miasto Rzeszów
z siedzibą Rynek 1, 35 – 064 Rzeszów, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a:
zwanym dalej „Wykonawcą”.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu
nieograniczonego o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot umowy obejmuje opracowanie dokumentacji projektowej na wykonanie
w zakresie przebudowy pomieszczeń w budynku przy ul. Dąbrowskiego 17 na potrzeby
Rzeszowskiego Domu Kultury filia przy ul. Dąbrowskiego w Rzeszowie w ramach zadania
budżetowego pn.: „*Modernizacja pomieszczeń w budynku przy ul. Dąbrowskiego na
potrzeby Domu Kultury* ”
2. W skład dokumentacji projektowej wchodzi usługi i opracowania projektowe określone
w Tabeli Opracowań Projektowych, zwanej dalej „TOP”- stanowiącej Załącznik nr 1 do
umowy.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy dokumentacji projektowej oraz oczekiwania Zamawiającego
określa Załącznik nr 2 do umowy.
4. Dokumentacja projektowa winna być opracowana w oparciu o podstawę opracowania
dokumentacji projektowej określoną w Załączniku nr 3 do umowy.
5. Podstawowe wymagania formalne ze strony Zamawiającego:
 - 1) elementy dokumentacji, ilości egzemplarzy oraz terminy wykonania zgodne z „TOP”,
 - 2) przedmiar i kosztorys winien być opracowany według wzoru stanowiącego
załącznik nr 4 do umowy,
 - 3) dokumentacja projektowa winna zawierać wszelkie niezbędne uzgodnienia oraz opinie,
 - 4) wszystkie opracowania wchodzące w skład przedmiotu umowy, winny być wykonane
w wersji „papierowej”, oraz w wersji elektronicznej w formacie odczytywanym przez
program Acrobat Reader na płycie CD.
6. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 ujęte zostało w Uchwale

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy do dni od daty podpisania umowy.
2. Termin wykonania poszczególnych elementów wchodzących w skład przedmiotu umowy określa „TOP”.
3. Terminy wykonania poszczególnych elementów przedmiotu umowy uważa się za dotrzymane jeżeli zostaną one odebrane zgodnie z § 4, co zostanie potwierdzone przez Zamawiającego protokołem odbioru. Termin obejmuje również okres na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze opracowań wad oraz uzyskania wszelkich uzgodnień, opinii, itp.

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca jest zobowiązany opracować przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami określonymi w Załączniku nr 3 do umowy.
2. Przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie dla wszystkich branż należy opracować w jednym programie kosztorysowym i dostarczyć Zamawiającemu w wersji edytowalnej w arkuszu kalkulacyjnym Exel 1999 – 2003, w celu udostępnienia ich w elektronicznym systemie Zarządzania i Monitorowania Inwestycji.
3. Kosztorysy inwestorskie powinny być aktualne na dzień przekazania przedmiotu umowy Zamawiającemu, o którym mowa w § 4 ust. 2.
4. Wykonawca uzgodni dokumentację projektową we wszystkich właściwych instytucjach i urzędach w niezbędnym zakresie. Koszty tych uzgodnień obejmuje wynagrodzenie Wykonawcy, a ponadto złoży pisemne oświadczenia:
 - 1) że została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz jest w stanie kompletnym i zapewnia, że dokumentacja nie ma wad,
 - 2) że została wykonana zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i jest kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć,
 - 3) że przedłożona dokumentacja w wersji papierowej jest zgodna z załączoną wersją elektroniczną,
 - 4) że w dokumentacji nie zostały użyte żadne nazwy własne materiałów, urządzeń i wytwórców, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Wykonawca nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” wraz z uzasadnieniem,

- 5) że dokumentacja jest zgodna z art. 30 ustawy Prawo zamówień publicznych i opisując przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30, 30a i 30b ustawy Prawo zamówień publicznych wskazano, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym wraz z podaniem parametrów określających równoważność albo, że odstąpiono od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem przepisów art. 30a ustawy Prawo zamówień publicznych i dokonano dokładnego opisu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Wymagania te mogą również obejmować opis oddziaływania na środowisko.
5. Oświadczenia określone w ust. 4 pkt 1 następuje w trybie art. 564 kc.
 6. Wykonawca powinien na bieżąco dokonywać uzgodnień dotyczących dokumentacji projektowej z Zamawiającym, który zobowiązuje się do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu niniejszej umowy.
 7. Wykonawca zorganizuje proces wykonywania przedmiotu umowy w taki sposób, aby ustalony termin jej realizacji został dotrzymany.
 8. Wykonawca, niezwłocznie poinformuje na piśmie Zamawiającego o przewidywanym opóźnieniu w realizacji przedmiotu umowy i jego przyczynach oraz o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminową realizację przedmiotu umowy, a także na wniosek Zamawiającego winien informować o postępie prac projektowych.
 9. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca użyje własnych materiałów.
 10. Wykonawca, w ramach niniejszego wynagrodzenia, obowiązany jest udzielać odpowiedzi na pytania Wykonawców składane podczas przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację inwestycji będącej przedmiotem umowy, oraz pytania dotyczące niejasności w dokumentacji projektowej wykonawców realizujących roboty na podstawie wykonanej dokumentacji projektowej w terminie 3 dni, od dnia przekazania treści pytań przez Zamawiającego, pod rygorem naliczania kar umownych, zgodnie z § 7.
 11. Zamawiający jest obowiązany odebrać przedmiot umowy lub jego element o ile jest zgodny z umową i spełnia wymogi obowiązujących przepisów prawa.
 12. Dokumentacja projektowa będzie podlegała ocenie i akceptacji Miejskiej Komisji ds. Oceny Projektów Inwestycji Miejskich, zwanej dalej „KOPI”, zgodnie z Zarządzeniem Nr 50/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 czerwca 2013 r., w sprawie powołania oraz zasad działania Miejskiej Komisji ds. Oceny Projektów Inwestycji Miejskich, co zostanie potwierdzone w protokole z posiedzenia komisji. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach KOPI.

13. Wykonawca zobowiązany jest do poprawy wykonanej dokumentacji, bez dodatkowego wynagrodzenia, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do wykonanej dokumentacji projektowej przez KOPI oraz wszelkie organy lub podmioty, na każdym etapie postępowania, zmierzającym do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę oraz w przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji projektowej.
14. Wykonawca wykona dokumentację z najwyższą starannością, profesjonalnie, bez wad, zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązującymi przepisami prawa.
15. Wykonawca sporządzi wykaz opracowań z wyszczególnieniem części opisowej i rysunkowej wraz z wykazem rysunków.

§ 4

ODBIÓR DOKUMENTACJI

1. Miejscem przekazania przedmiotu umowy będzie siedziba Wydziału Inwestycji Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 12.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu 1 egz. przedmiotu umowy w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu określonego w § 2 ust. 1, w celu sprawdzenia zgodności z umową.
3. Zamawiający przyjmie za potwierdzeniem przedmiot umowy do sprawdzenia, oraz w terminie 10 dni dokona jego sprawdzenia i przedstawienia na posiedzeniu KOPI. Jeżeli termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym okaże się niewystarczający do oceny przez KOPI, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę ze wskazaniem nowego terminu. Przyjęcie przedmiotu umowy do sprawdzenia nie jest równoznaczne z jego odbiorem i nie upoważnia Wykonawcy do wystawienia faktury.
4. W przypadku braku zastrzeżeń, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę drogą e-mail, który przed terminem wykonania umowy/elementu przedmiotu umowy przedłoży pozostałe egzemplarze przedmiotu umowy/elementu przedmiotu umowy. Zamawiający potwierdzi odbiór przedmiotu umowy/elementu na protokole odbioru, co upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.
5. Jeżeli przekazane opracowania będą niekompletne, nie będą zgodne z założeniami określonymi w niniejszej umowie lub nie uzyskają pozytywnej oceny na posiedzeniu KOPI Zamawiający w terminie określonym w ust. 3:
 - 1) wskaże na piśmie Wykonawcy swoje zastrzeżenia i wezwie Wykonawcę aby w określonym terminie, nie dłuższym niż 4 dni, usunął zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości,
 - 2) zwróci Wykonawcy wadliwie opracowaną dokumentację projektową.

6. W razie, gdy Zamawiający w terminie określonym w ust. 3 nie zgłosił zastrzeżeń i nie podpisał protokołu odbioru oraz nie poinformował o nowym terminie sprawdzenia dokumentacji i przedstawienia na KOPI, Wykonawca jest uprawniony do sporządzenia jednostronnego protokołu, stwierdzającego wykonanie dokumentacji projektowej.
7. Zwrot wadliwej dokumentacji, określonej w ust. 5 nastąpi w formie przesyłki kurierskiej na koszt odbiorcy, na adres określony w § 10 umowy chyba, że Wykonawca odbierze ją osobiście. W razie odmowy przyjęcia lub nie podjęcia w terminie awizowanej przesyłki, koszty związane z nadaniem i zwrotem poniesie Wykonawca. Zamawiający obciąży kosztami przesyłki, wystawiając notę obciążeniową z terminem płatności do 3 dni od jej doręczenia. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie. Zamawiający może dokonać potrącenia należności, określonych w zdaniach poprzedzających, z wynagrodzenia Wykonawcy, składając właściwe oświadczenie.
8. Podpisanie protokołu odbioru nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady z tytułu rękojmi, które ujawnią się po odbiorze.

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wybraną w trybie przetargu ofertą Wykonawcy będzie wynosić:zł. netto (słownie:), co stanowi: zł brutto (słownie:). Wynagrodzenie za poszczególne elementy przedmiotu umowy określa TOP.
2. Ilekroć w umowie jest mowa o wynagrodzeniu należy przez to rozumieć wynagrodzenie brutto za całość przedmiotu umowy, określone w ust. 1.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1, płatne będzie w częściach, po odbiorze elementu/elementów wchodzącego w skład przedmiotu umowy, w wysokości odpowiadającej wynagrodzeniu brutto odebranego elementu/elementów.
4. Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za zakres wykonany zgodnie z „TOP”. Niewykonanie któregokolwiek z elementów TOP spowoduje odpowiednie pomniejszenie wynagrodzenia o wartość niewykonanego elementu o wartości zgodnej z TOP.
5. Warunkiem wystawienia *faktury/rachunku** jest protokolarny odbiór przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
6. *Faktura/rachunek** wystawiona będzie w terminie określonym w przepisach prawa.
7. Termin płatności *faktury/rachunku** wynosi do 30 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej *faktury/rachunku** wraz z protokołem odbioru.

8. *Faktura/rachunek** będzie płatna przelewem na konto Wykonawcy w banku nr konta *Faktura/rachunek** będzie wystawiona na Zamawiającego: Nabywca – Gmina Miasto Rzeszów – Rynek 1, 35 – 064 Rzeszów, NIP: 813-00-08-613, Odbiorca *faktury/rachunku** - Płatnik – Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Inwestycji, Rynek 12, 35 – 064 Rzeszów. Zmiana rachunku bankowego wymaga aneksu do umowy.
9. Przyjęta stawka VAT do ustalenia wynagrodzenia, ustalona została w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług obowiązujące w dniu zawarcia umowy.
10. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy – w zakresie dotyczącym nie zrealizowanej części przedmiotu umowy – wynagrodzenie (brutto) zostanie odpowiednio zmodyfikowane.
11. Przy wystawianiu faktury zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).

§ 6

Strony zgodnie oświadczają, iż przedmiotem umowy nie jest utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych /Dz. U. z 2016, poz. 666 ze zm./, stąd też Wykonawcy nie przysługują prawa autorskie”.

§ 7

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy – w wysokości 0,1 % wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi – w wysokości 0,1 % wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki licząc od upływu dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 3) za niewykonanie obowiązku udzielania w terminie określonym w § 3 ust. 10 odpowiedzi na pytania Wykonawców składane podczas przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację inwestycji będącej przedmiotem projektu oraz pytania Wykonawców realizujących roboty na podstawie wykonanej dokumentacji projektowej, w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,
 - 4) w razie, gdy na etapie postępowania na roboty wykonywane na podstawie dokumentacji objętej przedmiotem umowy, wystąpią braki pozycji robót w przedmiarze robót, które powinny być wykonane zgodnie z dokumentacją a liczba tych przypadków będzie większa niż 10 - po 100 zł za każdy przypadek ponad 10,
 - 5) gdy zostanie stwierdzone, iż zachodzi niezgodność oświadczenia, o których mowa w § 3, ust. 4, pkt. 4 ze stanem faktycznym - w wysokości 20 % wynagrodzenia,

- 6) gdy zostanie stwierdzone w dokumentacji, iż zachodzi niezgodność oświadczenia, o którym mowa w § 3, ust. 4, pkt. 5 ze stanem faktycznym - w wysokości 20 % wynagrodzenia,
 - 7) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia.
2. W przypadku powstania szkody Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
 3. Termin zapłaty należności tytułem kar umownych wynosi do 3 dni od dnia doręczenia noty księgowej. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.
 4. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych wraz z odsetkami z wynagrodzenia Wykonawcy.
 5. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia.

§ 8

RĘKOJMIA

Okres rękojmi za wady w dokumentacji projektowej wynosi miesięcy od dnia odbioru całości przedmiotu umowy.

§ 9

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 10

PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY, ADRES DO KORESPONDENCJI

1. Wykonawca wskazuje następujące osoby skierowane do realizacji umowy:
 - 1) Do koordynowania i nadzorowania realizacji przedmiotu umowy za strony Wykonawcy wyznacza się:, e-mail: i upoważnia się do podpisywania protokołów przekazania dokumentacji oraz odbioru przedmiotu umowy.
 - 2) Prace projektowe stanowiące przedmiot umowy ze strony Wykonawcy prowadzić będą osoby wyznaczone w Załączniku nr 5 do umowy.
2. W przypadku zmiany osoby realizującej prace projektowe Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zmiany. Wykonawca jest zobowiązany do wykazania Zamawiającemu, że osoby mające pełnić funkcję projektanta danej branży spełniają wymagania określone w SIWZ. Zmiana projektanta musi być zaakceptowana przez Zamawiającego. Dopiero po akceptacji zmiana może być dokonana w formie pisemnej i nie wymaga to zmiany umowy.

3. Do kontroli realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego upoważnia się Panią/Pana, e-mail;
4. Upoważnia się Panią/Pana do dokonania odbioru i podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do zmiany osób określonych w ust.1 pkt 1 oraz ust. 3 i 4. O dokonaniu zmiany strony powiadomią się na piśmie. Zmiana nie wymaga aneksu do umowy.
6. Strony uzgadniają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową na adresy podane w umowie oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą e-mail na adresy podane w ust. 1 i 3.
7. Strony ustalają adres do korespondencji, w tym doręczania oświadczeń woli stron:
 - 1) Zamawiający – Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Inwestycji, Rynek 12, 35-064 Rzeszów,
 - 2) Wykonawca –
8. Każda zmiana adresu, określonego w ust. 1 wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony.
9. W razie niepoinformowania o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.

§ 11

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, dotyczące zmiany terminu realizacji zamówienia, wynagrodzenia oraz zakresu przedmiotowego zamówienia, w przypadkach określonych w umowie oraz ust. 2 i 3.
2. Strony dopuszczają wydłużenie terminu realizacji umowy:
 - 1) wynikające z opóźnień w uzyskaniu decyzji administracyjnych, których pozyskanie następuje w terminie niezależnym od Wykonawcy, przy czym przyjmuje się że:
 - a) wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę – do 65 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku do Zamawiającego,
 - b) wydanie innych decyzji administracyjnych – do 60 dni od daty złożenia kompletnego wniosku do Zamawiającego,
 - 2) przedłużające się powyżej 30 dni, nie z winy Wykonawcy, uzyskiwanie niezbędnych do projektowania opinii, uzgodnień, warunków technicznych i innych materiałów,
 - 3) w przypadku, gdy zaistnieją okoliczności określone w § 4 ust. 3 zdanie drugie,
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zakresu przedmiotu umowy przy jednoczesnym odpowiednim zmniejszeniu wynagrodzenia, jeżeli okaże się, że niektóre elementy składowe dokumentacji projektowej będą zbędne z punktu widzenia postępowania

administracyjnego lub procesu inwestycyjnego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

4. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy – w zakresie dotyczącym nie zrealizowanej części przedmiotu umowy – wynagrodzenie ryczałtowe (brutto) zostanie odpowiednio zmodyfikowane.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności na podstawie aneksów do umowy sporządzonych w formie pisemnej.

§ 12

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa budowlanego, Prawa Zamówień Publicznych.
2. Integralną częścią umowy jest: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, oferta wykonawcy.
3. Umowa niniejsza sporządzona w 3 egz., w tym 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

**niepotrzebne skreślić*

Załączniki do umowy :

1. Załącznik nr 1 do umowy - Tabela TOP
2. Załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy zakres rzeczowy i oczekiwania Zamawiającego
3. Załącznik nr 3 do umowy - Podstawa opracowania dokumentacji projektowej
4. Załącznik nr 4 do umowy – Wzór przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego
5. Załącznik nr 5 do umowy - Wykaz osób realizujących zamówienie

Załącznik nr 1 – Tabela Opracowań Projektowych – TOP

TABELA OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH „TOP”
 opracowanie dokumentacji projektowej w ramach zadania inwestycyjnego pn.:
 „Modernizacja pomieszczeń w budynku przy ul. Dąbrowskiego na potrzeby Domu Kultury ”

Lp.	Elementy opracowań projektowych	Ilość egz.	Termin wykonania	Wartość umowna netto	VAT	Wartość umowna brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Materiały niezbędne do uzyskania przez Zamawiającego decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu - wniosek z załącznikami	2 egz.	do 30 dni od daty zawarcia umowy			
2.	Projekt budowlany wraz ze sporządzonym wnioskiem o wydanie decyzji pozwolenia na budowę	5 egz.	do dni od daty dostarczenia Wykonawcy ostatecznej decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego			
3.	Projekt wykonawczy	4 egz.				
4.	Przedmiar robót	2 egz.				
5.	Kosztorys inwestorski wraz z tabelą elementów scalonych	2 egz.				
6.	Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych	3 egz.				
7.	Wersja elektroniczna na płycie CD	1 szt.				
Razem wynagrodzenie :						

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

UWAGI :

- Wybrany w drodze zamówienia wykonawca składa przed podpisaniem umowy uzgodniony z Zamawiającym wypełniony TOP – kolumny 5 - 7,
- W przypadku nie wykonania któregoś opracowania wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie stosownie pomniejszone zgodnie z TOP
- Zamawiający ustala udział procentowy kosztów opracowań projektowych:
 - projekt budowlany 30% do 45% - wartości prac projektowych

ZASTĘPCA DYREKTORA
 WYDZIAŁU INWESTYCJI
 Urzędu Miasta Rzeszowa
Ryszard Jaworski

Załącznik nr 2 – Szczegółowy zakres rzeczowy dokumentacji projektowej i oczekiwania Zamawiającego.

Opis szczegółowy zakresu rzeczowego dokumentacji projektowej i oczekiwania Zamawiającego :

Przedmiot zamówienia obejmuje opracowanie dokumentacji projektowej w zakresie przebudowy pomieszczeń w budynku przy ul. Dąbrowskiego 17 wraz z zagospodarowaniem terenu w celu przystosowania kompleksu na potrzeby Rzeszowskiego Domu Kultury filia przy ul. Dąbrowskiego w Rzeszowie (działka nr 1431, 1430/13, 1430/15 obr. 207).

Kubatura części przebudowywanego budynku ok. 2 320 m³.

Przedmiotowy budynek znajduje się pod ochroną konserwatorską na podstawie gminnej ewidencji zabytków architektury i budownictwa dla miasta Rzeszowa.

Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia dokumentacji projektową we wszystkich właściwych instytucjach i urzędach w niezbędnym zakresie, zgodnie z uzyskanymi warunkami technicznymi w tym również z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków z siedzibą w Przemysłu Delegatura w Rzeszowie w formie opinii.

Ponadto zgodnie z warunkami umowy dokumentacja projektowa będzie podlegała ocenie i akceptacji Miejskiej Komisji ds. Oceny Projektów Inwestycji Miejskich, zwanej dalej „KOPI”, zgodnie z Zarządzeniem Nr 50/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 czerwca 2013 r., w sprawie powołania oraz zasad działania Miejskiej Komisji ds. Oceny Projektów Inwestycji Miejskich, co zostanie potwierdzone w protokole z posiedzenia komisji. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach KOPI.

Zakres rzeczowy dokumentacji projektowej powinien min. obejmować:

- 1) przebudowę pomieszczeń znajdujących się na parterze i w piwnicy budynku w celu przystosowania pomieszczeń na potrzeby Domu Kultury,
- 2) dostosowanie budynku do wymagań ochrony p-poż.,
- 3) pierwsze wyposażenie,

- 4) przebudowę, budowę instalacji: wod.-kan., co, wentylacyjnej, p-poż., odgromowej, elektrycznej i teletechnicznej w tym instalacji okablowania strukturalnego wraz z przyłączami (dostępność mediów w obrębie budynku),
- 5) podłączenie drogą radiowa obiektu do sieci teleinformatycznej Resman,
- 6) wymianę stolarki okiennej i drzwiowej wewnętrznej i zewnętrznej,
- 7) wykonanie izolacji budynku,
- 8) remont dachu i kominów wraz z dociepleniem, wymiana rynien i rur spustowych i obróbek blacharskich,
- 9) docieplenie ścian części budynku wraz z wykonaniem elewacji,
- 10) zagospodarowanie terenu w tym m.in wymiana części ogrodzenia,
- 11) elementy małej architektury,
- 12) roboty towarzyszące niezbędne do prawidłowej realizacji inwestycji.

Wykaz pomieszczeń jakie powinny m.in. znajdować się w budynku RDK:

1. Parter:
 - 1) Sala widowiskowo - taneczna, ze niewielką sceną i lustrami,
 - 2) Pomieszczenie pomocnicze sali widowiskowo-tanecznej. Pełnić będzie funkcję garderoby dla uczestników zajęć oraz osób prezentujących się podczas imprez kulturalnych.
 - 3) Kafejka społeczna „Aktywny Senior”. Pomieszczenie wyposażone w stanowiska komputerowe (ok. 4) z dostępem do Internetu. Miejsce zajęć i spotkań najstarszych mieszkańców.
 - 4) Pracownia plastyczna. Wyposażona w umywalkę z dostępem do bieżącej wody, doświetlona dziennym światłem.
 - 5) Sala muzyczna- przeznaczona na zajęcia wokalne, naukę gry na instrumentach.
 - 6) Sala edukacyjna – przeznaczona m.in. na zajęcia szachowe, spotkania z planszówkami
 - 7) Pomieszczenie poczekalnia – przeznaczone dla osób oczekujących na odbiór dzieci z zajęć, z 1 stanowiskiem komputerowym, kącikiem zabaw dla dzieci.
 - 8) Szatnia.
 - 9) Toaleta damska i męska.
 - 10) Pomieszczenie biurowe (pokój animatora i instruktorów).
 - 11) Magazyn gospodarczy.
 - 12) Zaplecze – niewielkie pomieszczenie z bezpośrednim wyjściem na zewnątrz, służące przechowywaniu sprzętu do sprzątania otoczenia (kosiarka, narzędzia ogrodnicze, sprzęt do sprzątania).
 - 13) Inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania RDK.

2. Piwnice:

- 1) Sala prób – wygłuszone pomieszczenie, przeznaczone dla zespołów muzycznych.
- 2) Sala multimedialno-wystawiennicza. Wyposażana w systemy wystawienniczy oraz ekran z projektorem multimedialnym. Przeznaczona na organizację wystaw, prezentacji, prelekcji oraz spotkań z ludźmi kultury.
- 3) Magazyn – do przechowywania sprzętu typu sztalugi, krzesła, elementy dekoracji.
- 4) Toaleta damska i męska.

Układ planowanych pomieszczeń oraz rozmieszczenie urządzeń należy uzgodnić z Zamawiającym i Użytkownikiem. W przypadku braku technicznych możliwości planowanej adaptacji pomieszczeń dopuszcza się możliwość zmian po ponownym uzgodnieniu z Zamawiającym i Użytkownikiem.

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

1. Uzyskanie wszelkich uzgodnień niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowej w tym przygotowanie wniosku o decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie zmiany sposobu użytkowania.
2. Wielobranżowego projektu budowlanego wraz z kompletem opinii, uzgodnień, niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę. W związku z przebudowa oraz zmianą sposobu użytkowania projekt budowlany musi zawierać ekspertyzę techniczną stanu konstrukcji i elementów budynku, stwierdzającą jego stan bezpieczeństwa i przydatności do użytkowania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
3. Projektów wykonawczych branżowych wraz z pierwszym wyposażeniem.
4. Przedmiar robót poszczególnych branż.
5. Kosztorys inwestorski.
6. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych.
7. Wersja elektroniczna na płycie CD do odczytu z rozszerzeniem PDF.

Elementy dokumentacji, ilości egzemplarzy oraz terminy ich wykonania określa TOP stanowiąca zał. nr 1 do umowy.

Dokumentacja projektowa powinna być opracowana zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i być kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć.

W dokumentacji projektowej opis przedmiotu zamówienia musi być opracowany zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych bez użycia nazw własnych oraz nazw

producentów, za pomocą dostatecznie dokładnych parametrów technicznych i cech jakościowych w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU INWESTYCJI
Urzędu Miasta Rzeszowa

Bjw
RJOW
Ryszard Jaworski

Załącznik nr 3- Podstawa opracowania dokumentacji projektowej

1. Podstawę opracowania dokumentacji projektowej stanowią: Szczegółowy zakres rzeczowy dokumentacji projektowej i oczekiwania Zamawiającego wg. załącznika nr 2
2. Wykonawca jest zobowiązany opracować przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym :
 - 1) z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r., w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
 - 2) z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym,
 - 3) Rozporządzeniem 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,
 - 4) z art. 36 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - 5) z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 października 2015 r., w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych,
 - 6) z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wraz z późniejszymi zmianami,
 - 7) z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2015, poz.1422 z p. zm.).

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU INWESTYCJI
Urzędu Miasta Rzeszowa

Ryszard Jajkowski

Załącznik nr 4 - Wzór przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego

Załącznik nr 4 do umowy WZÓR PRZEDMIARU I KOSZTORYSU INWESTORSKIEGO						
Nazwa Zamawiającego:						
Adres Zamawiającego:						
Nazwa Wykonawcy:						
Data Otwarcia:						
Kod CPV:						
1	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru
1.1	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru
1.2	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru
2	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru	Nazwa Działu/Przedmiaru
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						

Strona 1

Załącznik nr 5 – Wykaz osób realizujących zamówienie.

1. Osoby, które zgodnie z SIWZ i przedstawioną ofertą Wykonawcy realizować będą dokumentację projektową :

- Panią/Pana, e-mail: projektant branży budowlanej*
- Panią/Pana, e-mail: projektant branży sanitarnej*
- Panią/Pana, e-mail: projektant branży elektrycznej*
- Panią/Pana, e-mail: projektant branży drogowej*
- Panią/ Pana, e-mail: inny wymagany w SIWZ

Zasady zmiany osób realizujących zamówienie określono w umowie.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....

27/11
Bdu
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU INWESTYCJI
Urzedu Miasta Rzeszowa
RJM
Przewodnik Jaworski