

Umowa Nr...

**„Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU) dla budowli ochronnej kategorii
odporności „Ukrycie U1-3” w Gminie Nowy Duninów”**

(dalej „Umowa”)

zawarta w dniu

pomiędzy **Gminą Nowy Duninów** z siedzibą w Nowym Duninowie przy ul. Osiedlowej 1,
09 – 505 Nowy Duninów, NIP: 774 – 32 – 11 – 324, REGON: 000541629, nr tel.:24 – 261-02-72
reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Nowy Duninów – Karola Gutkowicza

przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy Nowy Duninów – Sylwii Zawadzkiej

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....

z siedzibą w

zwanym dalej **Wykonawcą**.

łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

o następującej treści:

§1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania opracowanie kompletnego Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU) dla planowanej budowli ochronnej kategorii odporności „Ukrycie U1-3” na terenie Gminy Nowy Duninów, zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym oraz niniejszej Umowie.
2. Przedmiot Umowy obejmuje wykonanie wszelkich analiz, opracowań i czynności niezbędnych do sporządzenia kompletnego Programu Funkcjonalno-Użytkowego, w szczególności:
 - 1) analizy formalno-prawnej planowanej inwestycji,
 - 2) przeprowadzenia wizji lokalnej terenu inwestycji wraz z wykonaniem dokumentacji fotograficznej,
 - 3) analizy uwarunkowań terenowych, istniejącego zagospodarowania oraz możliwości lokalizacji budowli ochronnej,

- 4) analizy istniejącego uzbrojenia terenu oraz możliwości wykonania niezbędnych przyłączy lub zastosowania rozwiązań alternatywnych,
 - 5) rozpoznania warunków gruntowo-wodnych w zakresie właściwym dla Programu Funkcjonalno–Użytkowego, bez wykonywania badań geotechnicznych,
 - 6) określenia wymagań funkcjonalnych, technicznych, instalacyjnych, eksploatacyjnych i bezpieczeństwa dla planowanej budowli ochronnej,
 - 7) opracowania koncepcji zagospodarowania terenu,
 - 8) sporządzenia wskaźnikowego zestawienia kosztów realizacji inwestycji,
 - 9) opracowania harmonogramu dalszego procesu inwestycyjnego,
 - 10) sporządzenia wykazu wymaganych decyzji administracyjnych, uzgodnień i opinii,
 - 11) opracowania wytycznych do przygotowania dokumentacji projektowej,
 - 12) przekazania kompletnego Programu Funkcjonalno–Użytkowego wraz z wymaganymi opracowaniami w formie i liczbie egzemplarzy określonych w Umowie oraz zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
- 1) ustawą z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - 2) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
 - 3) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z późn. zm.),
 - 4) obowiązującymi przepisami wykonawczymi dotyczącymi budowli ochronnych,
 - 5) obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Umowy, w tym do udziału w co najmniej jednym spotkaniu roboczym w celu omówienia założeń opracowania oraz zgłoszonych przez Zamawiającego uwag.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących lokalizacji planowanej budowli ochronnej oraz innych informacji przekazanych przez Zamawiającego, których ujawnienie mogłoby mieć wpływ na bezpieczeństwo planowanej inwestycji. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w trakcie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu.

§2 Zakres opracowania

1. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do opracowania kompletnego Programu Funkcjonalno–Użytkowego (PFU) dla planowanej budowli ochronnej kategorii odporności „Ukrycie U1-3”, zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Program Funkcjonalno–Użytkowy powinien obejmować w szczególności:
 - 1) określenie celu inwestycji,
 - 2) opis funkcjonalno-użytkowy planowanej budowli ochronnej,
 - 3) wymagania techniczne, konstrukcyjne i materiałowe,
 - 4) wymagania dotyczące instalacji oraz wyposażenia budowli,
 - 5) wymagania w zakresie bezpieczeństwa i ochrony użytkowników,
 - 6) wymagania eksploatacyjne i dotyczące utrzymania obiektu,
 - 7) część opisową, informacyjną oraz graficzną,
 - 8) wskaźnikowe zestawienie kosztów realizacji inwestycji,
 - 9) harmonogram dalszego procesu inwestycyjnego,
 - 10) wykaz dokumentów, decyzji administracyjnych, uzgodnień i opinii niezbędnych do dalszej realizacji inwestycji,
 - 11) wytyczne do opracowania dokumentacji projektowej oraz rekomendacje dotyczące dalszego prowadzenia procesu inwestycyjnego.
3. Dokumentacja zostanie przekazana Zamawiającemu w następującej formie:
 - 1) 2 egzemplarze w wersji papierowej,
 - 2) wersja elektroniczna w formacie PDF,
 - 3) wersja edytowalna w formatach DOCX
 - 4) dokumentacja graficzna w formacie DWG – jeżeli zostanie opracowana w środowisku CAD.
4. Zakres opracowania nie obejmuje wykonania dokumentacji projektowej, uzyskania pozwolenia na budowę, wykonania badań geotechnicznych, map do celów projektowych ani innych opracowań właściwych dla etapu projektowania, chyba że obowiązek ich wykonania wynika wprost z przepisów prawa.

§3 Obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami, zasadami wiedzy technicznej oraz postanowieniami niniejszej Umowy i zapytania ofertowego.
2. W ramach realizacji Umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) wykonania wszelkich analiz, opracowań i czynności niezbędnych do prawidłowego sporządzenia Programu Funkcjonalno–Użytkowego,
 - 2) przeprowadzenia wizji lokalnej terenu planowanej inwestycji,
 - 3) wykonania dokumentacji zgodnie z zakresem określonym w zapytaniu ofertowym,
 - 4) udziału w co najmniej jednym spotkaniu roboczym z Zamawiającym,
 - 5) uwzględnienia uwag Zamawiającego zgłoszonych w toku realizacji Umowy, o ile mieszczą się one w zakresie przedmiotu zamówienia,
 - 6) usunięcia wszelkich wad i nieprawidłowości stwierdzonych podczas odbioru dokumentacji w terminie określonym w Umowie,
 - 7) przekazania kompletnej dokumentacji w formie i liczbie egzemplarzy określonych w Umowie.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za kompletność, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa oraz przydatność opracowanego Programu Funkcjonalno–Użytkowego do dalszego przygotowania procesu inwestycyjnego.
 4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy, w tym podwykonawców, jak za działania własne.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy, w szczególności dotyczących lokalizacji planowanej budowli ochronnej, jej parametrów technicznych oraz dokumentacji, zarówno w trakcie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu.
 6. W przypadku przekazania Wykonawcy w toku realizacji Umowy informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wszelkich wymagań wynikających z przepisów tej ustawy, odpowiednio do nadanej klauzuli tajności, w szczególności do zapewnienia osób posiadających wymagane uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających ich przetwarzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4 Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w terminie do dnia 30 listopada 2026 r.
2. Za dzień wykonania przedmiotu Umowy uznaje się dzień przekazania Zamawiającemu kompletnego Programu Funkcjonalno–Użytkowego wraz ze wszystkimi opracowaniami wymaganymi Umową i zapytaniem ofertowym oraz podpisania przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń albo protokołu potwierdzającego usunięcie wszystkich stwierdzonych wad.

3. W przypadku stwierdzenia braków, wad lub niezgodności dokumentacji z Umową lub zapytaniem ofertowym, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na ich usunięcie. Do czasu ich usunięcia przedmiot Umowy nie będzie uznany za wykonany.
4. Za zachowanie terminu realizacji Umowy uznaje się dzień przekazania kompletnej dokumentacji Zamawiającemu, pod warunkiem jej odbioru bez zastrzeżeń albo usunięcia wszystkich zgłoszonych uwag w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§5 Przekazanie dokumentacji

1. Wykonawca prześle Zamawiającemu kompletny Program Funkcjonalno–Użytkowy wraz ze wszystkimi opracowaniami objętymi przedmiotem Umowy.
2. Dokumentacja zostanie przekazana:
 - 1) w 2 egzemplarzach w formie papierowej,
 - 2) w wersji elektronicznej w formacie PDF,
 - 3) w wersji edytowalnej w formacie DOCX,
 - 4) w formacie DWG – jeżeli opracowanie będzie zawierało dokumentację graficzną sporządzoną w środowisku CAD.
3. Dokumentacja powinna być kompletna, spójna, wolna od wad oraz opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami i zasadami wiedzy technicznej.
4. Zakres opracowania nie obejmuje wykonania dokumentacji projektowej, uzyskania pozwolenia na budowę, wykonania badań geotechnicznych, map do celów projektowych ani innych opracowań właściwych dla etapu projektowania, chyba że obowiązek ich wykonania wynika wprost z przepisów prawa.
5. Wykonawca oświadcza, że przekazana dokumentacja będzie nadawała się do wykorzystania jako podstawa do przygotowania dokumentacji projektowej, określenia planowanych kosztów realizacji inwestycji oraz prowadzenia dalszego procesu inwestycyjnego.

§6 Odbiór dokumentacji

1. Przekazanie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli Stron.
2. Zamawiający, w terminie do 14 dni od dnia przekazania dokumentacji, dokona jej weryfikacji pod względem zgodności z Umową i zapytaniem ofertowym oraz:
 - 1) dokona odbioru bez zastrzeżeń,
 - 2) dokona odbioru z zastrzeżeniami, wyznaczając termin na usunięcie stwierdzonych wad lub braków, lub

- 3) odmówi odbioru dokumentacji w przypadku stwierdzenia istotnych wad uniemożliwiających wykorzystanie opracowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
3. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego wad lub braków Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnego usunięcia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że Strony uzgodnią inny termin.
4. Po usunięciu wad lub braków Wykonawca przekaże poprawioną dokumentację do ponownego odbioru.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Strony protokół odbioru bez zastrzeżeń albo protokół potwierdzający usunięcie wszystkich zgłoszonych wad i braków.
6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad lub braków w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo zlecić ich usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty prawa do naliczenia kar umownych.

§7 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł brutto (słownie:)
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności koszty wykonania analiz, opracowań, wizji lokalnej, dokumentacji fotograficznej, spotkań z Zamawiającym, przekazania dokumentacji w wymaganej formie oraz wszelkich innych czynności niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy i obejmuje również koszty usunięcia wad i nieprawidłowości stwierdzonych podczas odbioru dokumentacji oraz wykonania aktualizacji opracowania w przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, właściwy organ administracji publicznej lub instytucję finansującą, jeżeli dotyczą one zakresu objętego niniejszą Umową.

§8 Warunki płatności

1. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w §6 ust. 5.
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
4. Fakturę VAT należy wystawić z uwzględnieniem następujących danych:

Nabywca:

Gmina Nowy Duninów

ul. Osiedlowa 1

09-505 Nowy Duninów

NIP: 774-32-11-324

Status nabywcy: Faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego

Odbiorca:

Urząd Gminy w Nowym Duninowie

ul. Osiedlowa 1

09-505 Nowy Duninów

NIP: 971-03-16-214

Rola: 8-JST - odbiorca

5. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze jest rachunkiem ujawnionym w wykazie podatników VAT (tzw. biała lista), o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa. W przypadku braku ujawnienia rachunku Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność do czasu usunięcia nieprawidłowości, bez obowiązku zapłaty odsetek.
6. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa płatność będzie podlegała mechanizmowi podzielonej płatności (split payment), Zamawiający dokona zapłaty z zastosowaniem tego mechanizmu.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§9 Prawa autorskie

1. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w §7 ust. 5, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Programu Funkcjonalno-Użytkowego oraz wszystkich opracowań wykonanych w ramach realizacji niniejszej Umowy.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych oraz obejmuje wszystkie znane w dniu zawarcia Umowy pola eksploatacji, w szczególności:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką,
 - 2) wprowadzanie do pamięci komputera oraz do sieci teleinformatycznych,
 - 3) wykorzystanie dokumentacji do przygotowania i realizacji inwestycji,
 - 4) wykorzystanie dokumentacji w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych oraz przy ubieganiu się o środki zewnętrzne,
 - 5) dokonywanie zmian, aktualizacji, opracowań, adaptacji i modyfikacji dokumentacji, samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich,

- 6) udostępnianie dokumentacji organom administracji publicznej, instytucjom finansującym oraz innym podmiotom uczestniczącym w procesie inwestycyjnym.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w §8 Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego oraz osoby działające na jego zlecenie zależnych praw autorskich do opracowań będących przedmiotem Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dokumentacja będąca przedmiotem Umowy nie będzie naruszać praw osób trzecich oraz że przysługują mu pełne autorskie prawa majątkowe do opracowań.
5. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami związanymi z naruszeniem autorskich praw majątkowych do opracowań wykonanych przez Wykonawcę, ponosi on pełną odpowiedzialność z tego tytułu i zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z odpowiedzialności oraz pokryć wszelkie wynikłe z tego koszty.

§10 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy,
 - 2) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad lub braków stwierdzonych podczas odbioru dokumentacji lub w okresie gwarancji,
 - 3) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1, w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 4) w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1, za każde naruszenie obowiązków dotyczących zachowania poufności określonych w Umowie,
 - 5) w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1, w przypadku niewykonania przedmiotu Umowy.
2. Łączna wysokość kar umownych z tytułów określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1.
3. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
4. Zamawiający ma prawo potrącić należne kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. Wykonawca udziela 36-miesięcznej gwarancji jakości na wykonaną dokumentację, liczonej od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń albo protokołu potwierdzającego usunięcie wszystkich wad.

6. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia ujawnionych wad dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego, chyba że Strony uzgodnią inny termin.
7. W przypadku nieusunięcia wad w terminie, Zamawiający ma prawo zlecić ich usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty prawa do naliczenia kar umownych.

§11 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany postanowień Umowy w szczególności w przypadku:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na sposób realizacji przedmiotu Umowy,
 - 2) konieczności wykonania dodatkowych uzgodnień, uzyskania dodatkowych opinii lub decyzji administracyjnych, których obowiązek uzyskania powstał po zawarciu Umowy,
 - 3) wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, a które uniemożliwiają lub utrudniają jej prawidłową realizację,
 - 4) działania siły wyższej uniemożliwiającej terminowe wykonanie przedmiotu Umowy,
 - 5) konieczności zmiany terminu realizacji Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zaakceptowanych przez Zamawiającego.
3. Zmiana Umowy nie może prowadzić do zmiany jej charakteru ani obejmować rozszerzenia przedmiotu zamówienia wykraczającego poza zakres określony w zapytaniu ofertowym.

§12 Przedstawiciele stron

1. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli do kontaktów związanych z realizacją niniejszej Umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Joanna Jasińska, tel. 501 579 142, e-mail obrona@nowyduninow.info.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 wymaga jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony i nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.

§13 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie spory pomiędzy Stronami mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony ustalają, że obowiązującymi, pod rygorem uznania za doręczone, adresatami do doręczeń będą następujące adresy:

1) Zamawiający – ul. Osiedlowa 1; 09 -505 Nowy Duninów,

2) Wykonawca –

3. Następujące załączniki stanowiące integralną część umowy:

1) zapytanie ofertowe z dnia r. - załącznik nr 1,

2) oferta Wykonawcy z dnia r. – załącznik nr 2,

3) informacja o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 3.

4. Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa związanych z realizacją niniejszej Umowy.

5. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

.....

(Wykonawca)

.....

(Zamawiający)