**Załącznik nr 2**

**UMOWA O PRACE PROJEKTOWE**

**NR – IN ………... 2020 z dnia ……….2020r.**

zawarta pomiędzy:

**Gminą i Miastem Lwówek Śląski**

**z siedzibą przy Alei Wojska Polskiego 25A**

**59-600 Lwówek Śląski**

NIP 616-10-03-030, REGON: 230821670

reprezentowaną przez:

………………………………………………………………………………………………….

przy kontrasygnacie **Julity Marchewka** – Skarbnika Gminy i Miasta Lwówek Śląski

zwaną dalej Zamawiającym

a:

………………………………………………………………………………………………….

z siedzibą przy ………………………………………….

posiadającą nr indentyfikacyjny NIP …………………., REGON ..........................,

KRS .....................................................

Reprezentowanym przez: ....................................................................

zwanym dalej **Wykonawcą.**

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy dokonanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: **„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim”**, strony zawierają umowę następującej treści:

**Rozdział I. PRZEDMIOT UMOWY**

1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje zadanie pn.
   1. **„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim”.**
   2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonanie Programu funkcjonalno – użytkowego (dokumentacji) na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim obejmujący w szczególności branżę konstrukcyjną.
   3. **Zakres i forma programu funkcjonalno - użytkowego** musi być zgodna z warunkami zawartymi w rozdziale nr 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz.U.2013.1129 z zmianami), w formie tekstowej i graficznej.
   4. **Charakterystyka zakresu projektu:**
      1. Zakładany zakres dokumentacji obejmować winien prace projektowe, budowlane oraz technologiczne i instalacyjne (w tym wentylacyjne) związane z wykonaniem remontu istniejącej nawierzchni hali sportowej.
      2. Ze względu na występujące zawilgocenie posadzki, Wykonawca winien wykonać min. 4 odwierty, uwględniające wszystkie warstwy podłoża.
      3. **Prace projektowe muszą uwzględniać wyeliminowanie pojawiającego się zawilgocenia, jednakże Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swoim opracowaniu uwzględnił remont istniejącego podłoża (z uwzględnieniem ewentualnego usunięcia części warstw), a nie wykonanie „od nowa” wszystkich warstw nawierzchni hali.** Wykonawca winien uwzględnić przy określeniu wysokości podłogi w hali przynależne obok pomieszczenia.
      4. Wykonany system **w całości** winien spełniać wymagania dla podłogi sportowej powierzchniowo-sprężystej typu A3 według normy **PN-EN 14904:2009.**
2. Zamawiający wymaga aby opracowanie zawierało szczegółowe wytyczne i informacje dotyczące przygotowania terenu budowy, architektury, konstrukcji, instalacji technicznych wewnętrznych, wykończenia wewnętrznego  
   i zewnętrznego (np. kolorystyka, parametry zastosowanych materiałów i urządzeń, osprzęt elektryczny, urządzenia wodno-kanalizacyjne, itd.), sposobu wykonania poszczególnych elementów oraz jakości użytych materiałów (np. rodzaje farb, wyposażenia, itd.). Szczegółowe wymagania Zamawiającego co do opracowania w/w elementów zostaną ustalone pisemnie z wybranym Wykonawcą (protokół uzgodnień).
3. Przy doborze technologii, systemu, materiałów należy kierować się względami ekonomicznymi  
   i technicznymi aspektami.
4. Program funkcjonalno – użytkowy musi określać planowane koszty prac projektowych i planowane koszty robót budowlanych stanowiące podstawę określenia szacunkowej wartości zamówienia, którego przedmiotem będzie zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych. Planowane koszty prac projektowych i robót budowlanych muszą być zestawione w tabeli elementów scalonych oraz muszą być wykonane zgodnie z rozdziałem nr 3 i 4 rozporządzenia 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.
5. Wykonawca PFU określi optymalne wymagania do przeprowadzenia postępowania przetargowego na realizację zadania w formie zaprojektuj-wybuduj (wymagania w zakresie sytuacji finansowej i ekonomicznej, zdolności technicznej lub zawodowej wykonawców, wymagań co do zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę)
6. **Dokumentacja powinna składać się z:**
   1. **Wersji papierowej:**
      1. Program funkcjonalno – użytkowy – 3 egzemplarze,
      2. Kosztorys inwestorski (planowanych kosztów prac projektowych i planowanych kosztów robót) - 2 egzemplarze.
   2. **Wersji elektronicznej na płycie CD/DVD:**
      1. Pliki tekstowe w formacie \*.doc i \*pdf.
      2. Rysunki w formacie grafiki wektorowej \*dwg i \*pdf.
      3. Komplet oryginalnej dokumentacji i zapisany w formacie \*pdf (wraz z rysunkami, uzgodnieniami  
         i warunkami).
7. **Ponadto zamówienie obejmuje:**
   1. uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji;
   2. opracowanie dokumentacji przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
   3. PFU nie może wskazywać nazw własnych konkretnych technologii, patentów, produktów, etc.
   4. Wszelkie koszty opracowania ponosi Wykonawca (np. opłaty skarbowe do wniosków o wydanie decyzji, pozwoleń, za pełnomocnictwa, wypisy, wyrysy, mapy do celów projektowych) itp.;
   5. Wykonawca zobowiązany jest oddelegować projektantów, którzy będą wykonywać niniejsze zamówienie na dwa spotkania robocze zorganizowane w siedzibie Zamawiającego (Al. Wojska Polskiego 25A, 59 – 600 Lwówek Śląski). Wykonawca pokrywa koszt dojazdu oddelegowanych projektantów.
8. Strony ustalają, że dokumentacja zawierać będzie wszystkie elementy zawarte w zaproszeniu - przedmiocie zamówienia, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**Rozdział II. TERMINY REALIZACJI UMOWY**

2

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu Umowy:
   1. Termin rozpoczęcia z dniem podpisania umowy, tj.: **………………………. roku**
   2. W terminie **do 30 dni od podpisania umowy**, tj. do dnia ……………………… **– wykonanie całego przedmiotu umowy.**

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.**
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.

5

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:
   1. przed przystąpieniem do prac projektowych przeprowadzenie wizji terenowej, która zostanie potwierdzona sporządzonym przez Wykonawcę pisemnym protokołem wraz z dokumentacją fotograficzną – i przedłożonym Zamawiającemu **w terminie do 10 dni od daty podpisania umowy.**
   2. uczestniczenie w spotkaniach roboczych zorganizowanych przez Zamawiającego w swojej siedzibie:
      1. w dniu podpisania umowy i w dniu spisania protokołu uzgodnień – przy czym stroną odpowiedzialną za sporządzenie protokołu uzgodnień jest Wykonawca;
   3. uzyskanie od właściwych instytucji wszystkich decyzji, warunków i uzgodnień w zakresie niezbędnym do opracowania dokumentacji;
   4. uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji;
   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.;
   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 niniejszej umowy, wyczerpuje wszelakie roszczenia Wykonawcy  
   z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych określonych w umowie oraz przeniesienia własności egzemplarzy dokumentacji.

**Rozdział V. ODBIÓR DOKUMENTACJI**

6

1. W terminie wskazanym w 2 pkt. 1.2. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kompletną dokumentację objętą przedmiotem zamówienia ( PFU ).
2. Do przekazanych dokumentów winien być sporządzony spis treści obejmujący minimum: liczbę porządkową, nazwę dokumentu, ilość stron dokumentu oraz nazwę nośnika, na jakim jest przekazany.
3. Przekazanie dokumentacji następuje poprzez złożenie jej w biurze podawczym– pok. nr 2.
4. Niedochowanie warunków formalnych przekazania dokumentacji określonych w ust. 1 – 3 upoważnia Zamawiającego do jej zwrotu.
5. Po złożeniu kompletnej dokumentacji Zamawiający wyznaczy datę spisania protokołu odbioru.
6. Zamawiający po odbiorze przedmiotu zamówienia ma prawo zgłoszenia Wykonawcy na piśmie uwag do dokumentacji poprzez wskazanie w szczególności 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.
7. 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.
8. Jeżeli Zamawiający zgodnie z zapisem § 6 ust. 7 zgłosi wady do dokumentacji, a Wykonawca usunie wady po terminie wskazanym w piśmie, Zamawiającemu stosownie do zapisu § 11 ust. 2.3 Zamawiającemu będzie przysługiwała kara umowna za zwłokę w usunięciu wad.

7

1. Wykonawca zobowiązuje się wprowadzać na życzenie Zamawiającego ewentualne zmiany w dokumentacji, uwzględniające potrzeby użytkowe Zamawiającego.
2. Zakres, termin i wynagrodzenie za dokonanie zmian, 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. Wynagrodzenie za dokumentację płatne będzie jedną fakturą końcową.
   2. Podstawą do wystawienia faktury końcowej stanowić będzie przedłożenie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji objętej przedmiotem zamówienia i podpisanie bez uwag przez Strony protokół odbioru końcowego.
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 wierzytelności 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. GWARANCJA I RĘKOJMIA**

9

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. Warunki gwarancji określone są w karcie gwarancyjnej, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu gwarancji i 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 VIII. SIŁA WYŻSZA**

§ 10

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 IX. KARY UMOWNE**

11

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

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
   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:
   1. za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - nie dochowanie terminu wykonania dokumentacji wskazanego odpowiednio w 2 ust 1.2. - w wysokości 1% **całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w 3 ust. 2. za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu zakończenia;
   2. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% **całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w 3 ust. 2.;
   3. za zwłokę w usunięciu wad w dokumentacji - w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w 3 ust. 2. za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.

4. 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.

5. 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.

6. 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 nazw własnych i norm bez wskazania opisu rozwiązań równoważnych

**Rozdział X. ZMIANY UMOWY**

12

### Zamawiający dopuszcza wprowadzenie do umowy zmian w drodze aneksu, poprzedzonych pisemnym umotywowanym wnioskiem strony zainteresowanej wprowadzeniem wnioskowanych zmian z uwzględnieniem warunków ich wprowadzenia.

#### Dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia wykonawcy:

* 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;

#### 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.

1. Wykonawca może wnioskować o dokonanie zmiany osoby posiadającej stosowne uprawnienia w następujących przypadkach:
   1. w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby (udokumentowanych odpowiednio aktem zgonu lub zwolnieniem na druku ZUS ZLA). Za długotrwałą chorobę Zamawiający rozumie chorobę, która wymaga długotrwałego leczenia stałego lub przez długi okres, mającą długotrwały przebieg (choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone),

#### Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania zamówienia w drodze aneksu, poprzedzonych pisemnym umotywowanym wnioskiem strony zainteresowanej w przypadku:

#### wykonania dodatkowych prac zleconych na postawie odrębnej umowy;

#### jeżeli uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień, decyzji właściwych organów będzie się opóźniało z przyczyn dotyczących organów ich wydających.

**Rozdział XI. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

13

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

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
   1. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
   2. zostanie wydany przez komornika nakaz zajęcia składników majątku Wykonawcy.
   3. W razie wystąpienia istotnej zmiany 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 § 11 pkt. 1.1. nie ma zastosowania.
   4. Gdy wysokość kar umownych naliczonych ze względu na niedotrzymanie terminów przekroczy 20 %.
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.

14

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

**Rozdział XII. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

15

1. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktów: …………………………., tel…………………., fax. …………………….., email:………………………………
2. Do realizacji zamówienia Wykonawca wyznacza:
   1. .................................................– projektanta branży konstrukcyjnej, uprawnienia nr ........

**Rozdział XIII. WARUNKI OGÓLNE**

16

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

17

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:
   1. Ustawa prawo budowlane wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
   2. Kodeks cywilny

18

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 z kalkulacją ceny

Załącznik nr 2: Zaproszenie do złożenia oferty.

Załącznik nr 3: Karta Gwarancyjna.

**W Y K O N A W C A : Z A M A W I A J Ą C Y**

**Załącznik nr 3 - KARTA GWARANCYJNA**

(Gwarancja jakości)

na zamówienie:

**„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim”**

Gwarantem jest:

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..

będący Wykonawcą umowy nr ……………… z dnia ……….. roku dotyczącej zamówienia pn.: **„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim”**.

Uprawnionym z tytułu Gwarancji jest:

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..

Zamawiający może powierzyć wykonanie czynności stanowiących obowiązek/prawo Uprawnionego z tytułu Gwarancji innemu podmiotowi działającemu w imieniu Zamawiającego.

1. **Przedmiot i termin Gwarancji.**

Niniejsza Gwarancja obejmuje wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej dla zadania pn. **„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim”**- zgodnie z zakresem określonym w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

* 1. Gwarant odpowiada wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej Karty Gwarancyjnej za przedmiot Gwarancji wymieniony w punkcie 1.
  2. Okres Gwarancji wynosi: **60 miesięcy** od daty podpisania protokołu odbioru PFU
  3. Karta Gwarancyjna obejmuje wymagania w zakresie odpowiedzialności za wady. Ilekroć w niniejszej Karcie Gwarancyjnej jest mowa o wadzie, należy przez to rozumieć wadę, o której mowa w art. 556 k.c.
  4. Gwarant gwarantuje wykonanie usług objętych przedmiotem Gwarancji, o których mowa w punkcie 1. powyżej.

1. **Obowiązki i uprawnienia stron**
   1. Gwarant jest uprawniony do oceny i kwalifikacji wad zgłoszonych przez Zamawiającego oraz oceny zasadności zgłoszonej reklamacji i oceny zasadności żądań wysuniętych przez Zamawiającego. Ocena zasadności
   2. i kwalifikacja wad zgłoszonych przez Zamawiającego nie będzie miała wpływu na procedurę usuwania wad określoną w punkcie 3 niniejszej Karty Gwarancyjnej.
   3. W przypadku uznania reklamacji przez Gwaranta związanej z wystąpieniem wady w przedmiocie Umowy, Zamawiający jest uprawniony do:
      1. Żądania usunięcia wady przedmiotu umowy,
      2. Wskazania trybu usunięcia wady,
   4. Zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 2.3 umowy żądania od Gwaranta kary umownej za opóźnienie  
      w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancyjnym w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w 3 ust. 2, licząc za każdy dzień zwłoki od daty wyznaczonej na usunięcie wad.
   5. W przypadku wystąpienia wady w przedmiocie umowy, Gwarant jest zobowiązany do:
      1. Spełnienia żądania Zamawiającego dotyczącego usunięcia wady, przy czym usunięcie wady może nastąpić również poprzez wymianę rzeczy wchodzącej w zakres przedmiotu Gwarancji na wolną od wad.
      2. Spełnienia żądania Zamawiającego dotyczącego wymiany rzeczy na wolną od wad,  
         o ile Gwarant stwierdzi, że jej usunięcie jest niemożliwe.
      3. Zapłaty odszkodowania, o którym mowa w pkt. 2.4
      4. Jeżeli kary umowne nie pokryją szkody w całości, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania wynikającego z wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
2. **Tryby usuwania wad:**

Na pisemne lub mailowe wezwanie Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych Gwarant podejmie czynności mające na celu zidentyfikowanie wady i ustalenie terminu usunięcia zgłoszonej wady. Przy czym zaproponowany termin musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.

1. **Komunikacja**

4.1 Wszelka komunikacja pomiędzy stronami potwierdzona zostanie w formie pisemnej. Obowiązują następujące dane adresowe:

**4.1.1. Gwarant:**

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..

**4.1.2. Zamawiający:**

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..

4.2 O zmianach w danych adresowych, o których mowa w punkcie 4.1 strony obowiązane są informować się niezwłocznie, nie później niż 7 dni od chwili zaistnienia zmian, pod rygorem uznania wysłania korespondencji pod ostatnio znany adres za skutecznie doręczoną.

4.3 Gwarant jest obowiązany w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o upadłość lub likwidację powiadomić na piśmie o tym fakcie Zamawiającego.

4.4 Zamawiający jest obowiązany w terminie 7 dni od daty zmiany stanu prawnego lub innych okoliczności mających wpływ na wykonanie postanowień niniejszej Gwarancji powiadomić na piśmie o tym fakcie Gwaranta.

5. **Postanowienia końcowe**

5.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Kartą Gwarancyjną zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego.

5.2. Niniejsza Karta Gwarancyjna jest integralną częścią umowy nr **………………………….. z dnia…………………………**

5.3. Wszelkie zmiany niniejszej Karty Gwarancyjnej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

|  |  |
| --- | --- |
| **GWARANT:** | **ZAMAWIAJĄCY:** |