



POWIAT LWÓWECKI

ul. Szpitalna 4
59-600 Lwówek Śląski
tel. +48 (0)75/ 782 36 50, fax +48 (0)75/ 782 36 54, e-mail: sekretariat@powiatlwówecki.pl

Lwówek Śląski dnia 08.04.2025r.

IZ.272.6.2025

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych Powiat Lwówecki zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.

Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania: Usuwanie skutków powodzi w obiektach uszkodzonych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim

1. Nazwa zamawiającego:

Powiat Lwówecki
ul. Szkolna 4
59-600 Lwówek Śląski
NIP 616-14-10-172

2. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej będącej opisem przedmiotu zamówienia do usuwania skutków powodzi w obiektach uszkodzonych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim w zakresie:

2.1. Uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;

2.2. Zakres dokumentacji obejmować ma:

2.2.1. Modernizację (odbudowę) pomieszczenia (budynku) magazynowego zlokalizowanego na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim;

2.2.2. Budowę wylotu kanalizacji deszczowej;

2.2.3. Remont elewacji;

2.2.4. Remont pomieszczeń przedsionka (wejścia boczne do szkoły);

2.2.5. Remont schodów wejściowych do budynku;

2.2.6. Remont nawierzchni z kostki na placu szkoły.

2.2.7. Remont posadzki i ścian pomieszczeń zalanych w czasie powodzi.

2.3. Uzgodnienie m.in. z Wodami Polskimi (teren zalewowy i bliskość wałów przeciwpowodziowych) oraz z konserwatorem zabytków.

2.4. Uzyskanie pozwolenia na budowę;

- 2.5. Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
- 2.6. Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z dokumentacji projektowej;
- 2.7. Złożenie z upoważnienia Zamawiającego, wniosku o pozwolenie na budowę wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym złożenie oświadczenia o prawie do dysponowania gruntem na cele budowlane w oparciu o udzielone przez Zamawiającego pełnomocnictwo) i uzyskanie pozwolenia na budowę;
- 2.8. Ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, koszty dojazdu na miejsce realizacji zadania/Zamawiającego, opłaty skarbowe do wniosków o wydanie decyzji, pozwoleń, za pełnomocnictwa, wypisy, wyrisy, mapy itp.;
- 2.9. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby rozwiązania projektowe były zoptymalizowane pod kątem kosztów realizacji i eksploatacji. Rozwiązania szczególnie rzutujące na ww. koszty powinny być konsultowane i podlegać akceptacji zamawiającego;
- 2.10. **Ponadto zamówienie obejmuje:**
 - 2.10.1. Minimum jedną wizytę na obiekcie członka zespołu projektowego.
 - 2.10.2. Uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej.
 - 2.10.3. Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych.
 - 2.10.4. Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z dokumentacji projektowej.
 - 2.10.5. Złożenie z upoważnienia Zamawiającego, wniosku o pozwolenie na budowę, wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym złożenie oświadczenia o prawie do dysponowania gruntem na cele budowlane w oparciu o udzielone przez Zamawiającego pełnomocnictwo) i uzyskanie pozwolenia na budowę.
 - 2.10.6. Ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, koszty dojazdu na miejsce realizacji zadania/Zamawiającego, opłaty skarbowe do wniosków o wydanie decyzji, pozwoleń, za pełnomocnictwa, wypisy, wyrisy, mapy itp.
 - 2.10.7. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby rozwiązania projektowe były zoptymalizowane pod kątem kosztów realizacji i eksploatacji. Rozwiązania szczególnie

rzutujące na ww. koszty powinny być konsultowane i podlegać akceptacji zamawiającego.

2.11. Zamówienie obejmuje:

2.11.1. Świadczenie przez osoby wchodzące w skład zespołu projektowego nadzoru autorskiego.

2.11.2. Wykonanie minimum dwóch aktualizacji kosztorysów w okresie 3 lat od odebrania dokumentacji projektowej.

2.12. W dokumentacji projektowej, a w szczególności w projekcie budowlanym, wykonawczym, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i kosztorysie, **wykonawca opíše przedmiot zamówienia i jego cechy w sposób zgodny z art. 99 – 103 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320 z zm.) w szczególności:**

2.12.1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2.12.2. W opisie przedmiotu zamówienia należy określić wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.

2.12.3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

2.12.4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów;

2.13. dokumentacja zostanie sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:

2.13.1. Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi;

2.13.2. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 poz. 2454);

2.13.3. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 poz. 2458);

2.13.4. Prawem Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 z zm.).

3. Kody CPV:

3.1. 71320000-7 – Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

3.2. 71248000-8 – Nadzór nad projektem i dokumentacją

3.3. 71221000-3 – Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych

3.4. 71317100-4 – Usługi doradcze w zakresie kontroli i ochrony przeciwpożarowej i przeciwwybuchowej.

4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: do 100 dni od dnia podpisania umowy. Za termin wykonania umowy rozumie się złożenie kompletnej dokumentacji dla Zamawiającego oraz złożenie kompletnego wniosku o pozwolenie na budowę.

5. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

5.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

nazwa	waga (znaczenie)%
1. cena	100,0

W kryterium „cena” (Kc) punkty będą przyznawane w następujący sposób zgodnie z formułą

$$KC_n = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

KC_n – ilość punktów przyznana danej ofercie w kryterium „Cena” (n – numer oferty);

C_{min} – cena (brutto) oferty najniższej;

C_n – cena (brutto) oferty ocenianej (n – numer oferty)

oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższych kryteriów;

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

- 5.2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższego kryterium.
- 5.3. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.
- 5.4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 5.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.
- 5.6. W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej do ceny oferty zamawiający dla potrzeb porównania oferty doliczy wszystkie należności cywilnoprawne (podatek, składki ZUS pracownika i pracodawcy). W formularzu w miejscu stawki podatku VAT należy zaznaczyć „nie podlegam”.

6. Zasady wyjaśniania treści ogłoszenia:

- 6.1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.

7. Termin, miejsce i forma składania ofert:

- 7.1. Termin złożenia oferty: 22.04.2025r., godz. 11:00.
- 7.2. Miejsce złożenia oferty: https://platformazakupowa.pl/pn/sp_lwowekslaski
- 7.3. Forma składania ofert: Oferty należy składać w wersji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy **poprzez wypełnienie poszczególnych pól**.
- 7.4. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej oraz po wyznaczonym w niniejszym zapytaniu terminie składania ofert – nie będą rozpatrywane.
- 7.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

8. Termin i miejsce otwarcia ofert:

- 8.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.04.2025r. o godzinie 11:15.
9. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia otwarcia ofert.
10. Wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
11. Zmiana lub odwołanie warunków postępowania:
- 11.1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
12. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru:
- 12.1. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
- 12.1.1. nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
- 12.1.2. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 12.1.3. wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
- 12.1.4. postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- 12.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Warunki odwołania postępowania:
- 13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Informację o odwołaniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
14. Sytuacje, w których oferty nie będą podlegały ocenie:
- 14.1. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
- 14.1.1. zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
- 14.1.2. treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
- 14.1.3. Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
- 14.1.4. będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.
15. Zasady i konsekwencje poprawiania omyłek w ofercie:
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz

inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach postępowaniu

16. Zasady uzupełniania dokumentów:

W przypadku, gdy złożona oferta jest niekompletna lub zawiera braki, a jest najkorzystniejsza, Zamawiający wzywa oferenta, który wraz z drukiem oferty nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

17. Forma składanych dokumentów: Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

18. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (przed i po otwarciu ofert):

18.1. wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące postępowania

Zamawiający prześle drogą elektroniczną za pomocą strony internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu,

18.2. informację o wynikach lub o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru

Zamawiający przekaze za pomocą strony internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.

19. Zasady zmiany lub wycofania oferty:

Wykonawca będzie mógł przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

20. Wybór oferty:

20.1. w przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,

20.2. jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,

20.3. jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty

dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

21. Oferty złożone po terminie:

21.1. Oferty złożone po terminie nie rozpatrywane.

22. Istotne postanowienia umowy: zawiera załączony do ogłoszenia wzór umowy – załącznik nr 1.

23. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

24. Istotne informacje:

24.1. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi normami i normatywami.

24.2. Wycena zamówienia winna obejmować wszystkie koszty związane z jego wykonaniem.

24.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z wykonawcą który złożył najkorzystniejszą ofertę w przypadku przekroczenia kwoty przeznaczonej na realizację zadania.

24.4. Wykonawca ma obowiązek zapoznania się w sposób bardzo szczegółowy z dokumentacją obejmującą nin. zapytanie ofertowe. Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić z Zamawiającym wszystkie wątpliwości w stosunku do przedmiotu zamówienia, przed złożeniem oferty. Po złożeniu oferty, Zamawiający będzie uważał, że Wykonawca nie ma wątpliwości i uwag w stosunku do zakresu ujętego w zapytaniu.

24.5. Zamawiający informuje, iż będzie weryfikował Wykonawców pod względem czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

25. Informacje uzupełniające:

25.1. Osoba upoważniona do kontaktu: Wojciech Różycki. Zapytania w zakresie przedmiotu zamówienia należy kierować poprzez platformę zakupową. UWAGA!!! Szczegółowe rozpoznanie tematu w zakresie przygotowania oferty leży po stronie Wykonawców, wykonawca w ofercie winien przewidzieć i skalkulować wszystkie niezbędne czynności niezbędne do prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

1. Wzór umowy – załącznik nr 1
2. Klauzula Informacyjna – załącznik nr 2

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub unieważnienia jego wyniku w przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tytułu odwołania lub unieważnienia postępowania.

Zatwierdzam:

Wicestarosta Lwówecki

/-/ Zbigniew Grześków

Sprawę prowadzi: Wojciech Różycki tel. 75 782 25 12, 730 689 555, email:

w.rozycki@powiatlwówecki.pl

UMOWA O PRACE PROJEKTOWE

NR 2024

Zawarta pomiędzy

Powiatem Lwóweckim

z siedzibą przy ul. Szpitalnej 4

59-600 Lwówek Śląski

(NIP: 6161410172, REGON: 230821606)

reprezentowanym przez:

.....

przy kontrasygnacie – Skarbnika powiatu Lwóweckiego

zwaną dalej Zamawiającym

a:

.....

z siedzibą przy

posiadającą nr identyfikacyjny NIP, REGON,

KRS

Reprezentowanym przez:

zwanym dalej **Wykonawcą**.

w rezultacie dokonania wyboru oferty, została zawarta umowa o następującej treści:

Rozdział I. PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej będącej opisem przedmiotu zamówienia dla usuwania skutków powodzi w obiektach uszkodzonych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim w zakresie:
 - 1.1. Modernizację (odbudowę) pomieszczenia (budynku) magazynowego zlokalizowanego na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim;
 - 1.2. Budowę wylotu kanalizacji deszczowej;
 - 1.3. Remont elewacji;
 - 1.4. Remont pomieszczeń przedsionka (wejścia boczne do szkoły);
 - 1.5. Remont schodów wejściowych do budynku;

- 1.6. Remont nawierzchni z kostki na placu szkoły.
- 1.7. Remont posadzki i ścian pomieszczeń zalanych w czasie powodzi.
- 1.8. Uzgodnienie m.in. z Wodami Polskimi (teren zalewowy i bliskość wałów przeciwpowodziowych) oraz z konserwatorem zabytków
- 1.9. Uzyskanie pozwolenia na budowę;
- 1.10. **Ponadto zamówienie obejmuje:**
 - 1.10.1. Minimum jedną wizytę na obiekcie członka zespołu projektowego.
 - 1.10.2. Uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej.
 - 1.10.3. Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych.
 - 1.10.4. Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z dokumentacji projektowej.
 - 1.10.5. Złożenie z upoważnienia Zamawiającego, wniosku o pozwolenie na budowę wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym złożenie oświadczenia o prawie do dysponowania gruntem na cele budowlane w oparciu o udzielone przez Zamawiającego pełnomocnictwo) i uzyskanie pozwolenia na budowę.
 - 1.10.6. Ponoszenie wszelkich kosztów związanych z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań, w tym kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji, koszty dojazdu na miejsce realizacji zadania/Zamawiającego, opłaty skarbowe do wniosków o wydanie decyzji, pozwoleń, za pełnomocnictwa, wypisy, wyrisy, mapy itp.
 - 1.10.7. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby rozwiązania projektowe były zoptymalizowane pod kątem kosztów realizacji i eksploatacji. Rozwiązania szczególnie rzutujące na ww. koszty powinny być konsultowane i podlegać akceptacji zamawiającego

2. Dokumentacja powinna składać się z:

2.1. Wersji papierowej:

- 2.1.1. projekt budowlany – 4 egzemplarze (dla Zamawiającego);
- 2.1.2. projekt techniczny - 3 egzemplarze;
- 2.1.3. projekt wykonawczy - 3 egzemplarze;
- 2.1.4. przedmiar robót - 2 egzemplarze;
- 2.1.5. kosztorys inwestorski - 2 egzemplarze;
- 2.1.6. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót - 3 egzemplarze;

2.2. Wersji elektronicznej na płycie CD/DVD lub dysk zewnętrzny (np. pendrive):

- 2.2.1. pliki tekstowe w formacie *.doc i *.pdf;
- 2.2.2. kosztorys inwestorski, przedmiary w formacie *.ath oraz wersji eksportowanej do formatu *.pdf, *.xls (dokument musi być sformatowany czytelnie i przejrzyste);
- 2.2.3. rysunki w formacie grafiki wektorowej *.dwg oraz *.pdf;
- 2.2.4. wszystkie dokumenty w wersji elektronicznej powinny spełniać ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych tj. w szczególności zapewnienia możliwość kopiowania części tekstowej dokumentacji m.in. do programów edytorskich.

3. Ponadto zamówienie obejmuje:

- 3.1. uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
- 3.2. opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych;
- 3.3. opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z dokumentacji projektowej;
- 3.4. 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, pozwoleń, za pełnomocnictwa, pozyskanie niezbędnej mapy do wykonania dokumentacji projektowej, koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego itp.;
- 3.5. złożenie z upoważnienia Zamawiającego, wniosku o pozwolenie na budowę wraz z niezbędnymi dokumentami (w oparciu o udzielone przez Zamawiającego pełnomocnictwo) i uzyskanie pozwolenia na budowę;
- 3.6. dokumentacja projektowa nie może wskazywać nazw własnych konkretnych technologii i materiałów, patentów, produktów, etc.;
- 3.7. Wykonawca zobowiązany jest oddelegować projektantów, którzy będą wykonywać niniejsze zamówienie na spotkania robocze zorganizowane w siedzibie Zamawiającego/obiekcie służące uzgodnieniom zakresu robót. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu oddelegowanych projektantów.
- 3.8. do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji nin. umowy będzie należało również sprawowanie nadzoru autorskiego na żądanie Zamawiającego lub właściwego organu w zakresie stwierdzania w toku wykonywania robót zgodności realizacji z projektem, uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do

- przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego;
- 3.9. w ramach nadzoru autorskiego Wykonawca na wezwanie Zamawiającego ma obowiązek wizytowania placu budowy celem rozwiązywania problemów wynikłych w trakcie realizacji – np. poprzez uzupełnienie szczegółów dokumentacji projektowej, wyjaśnienia wykonawcy robót budowlanych wątpliwości powstałych w toku realizacji robót, stwierdzaniu możliwości powstania zagrożenia, uzgadnianiu z Zamawiającym i Wykonawcą możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji, zgłoszonych przez kierownika budowy, inspektora nadzoru;
- 3.10. nie uznaje się za wizytę w ramach nadzoru autorskiego takiej wizyty, podczas której Wykonawca rozwiązywał problemy będące wynikiem błędów lub braków w dokumentacji projektowej. W takiej sytuacji Zamawiający potwierdzi taki pobyt na budowie lub wykonanie czynności nadzoru z adnotacją o ich charakterze;
- 3.11. strony ustalają, że Wykonawca nieodpłatnie, w terminie nie dłuższym niż 10 dni licząc od zgłoszenia będzie usuwał błędy i wady w dokumentacji projektowej oraz uzupełniał oczywiste braki w dokumentacji projektowej i/lub szczegółowych specyfikacjach technicznych, stanowiących podstawę do realizacji robót, a których brak stwierdzono w czasie realizacji robót.
- 3.12. wykonanie dwóch aktualizacji kosztorysów w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego w okresie 3 lat od odebrania dokumentacji projektowej;
- 3.13. w dokumentacji projektowej, a w szczególności w projekcie budowlanym, wykonawczym, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót i kosztorysie, **wykonawca opíše przedmiot zamówienia i jego cechy w sposób zgodny z art. 99 – 103 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320 z zm.) w szczególności:**
- 3.13.1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- 3.13.2. W opisie przedmiotu zamówienia należy określić wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem że są one

związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.

3.13.3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

3.13.4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów;

4. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby rozwiązania projektowe były zoptymalizowane pod kątem kosztów realizacji i eksploatacji. Rozwiązania szczególnie rzutujące na ww. koszty powinny być konsultowane i podlegać akceptacji zamawiającego.
5. Strony ustalają, że dokumentacja zawierać będzie wszystkie elementy zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia – przedmiocie zamówienia, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
6. Dokumentacja zostanie sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
 - 6.1. Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi;
 - 6.2. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 poz. 2454);
 - 6.3. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 poz. 2458);
 - 6.4. Prawem Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 z zm.).

Rozdział II. TERMINY REALIZACJI UMOWY

§ 2

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu Umowy:
 - 1.1. Termin rozpoczęcia z dniem podpisania umowy, tj.:**2025 roku**;

- 1.2. Wykonanie kompletnej dokumentacji wraz z założeniem wniosku o wydanie pozwolenia na budowę dni od dnia podpisania umowy.
- 1.3. Za termin wykonania przyjmuje się datę złożenia kompletnej dokumentacji. W przypadku uzupełnienia/poprawienia również w przypadku wezwania do wniosku na pozwolenie na budowę lub zgłoszenia za termin wykonania uznaje się datę dokonania uzupełnienia/poprawy.

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:zł) tj. zł netto + % VAT.
3. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu składa się całość kosztów związanych z kompleksową realizacją przedmiotu umowy.
4. 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 i składania oświadczenia o dysponowaniu gruntem na cele budowlane.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1.1. Przed przystąpieniem do prac projektowych przeprowadzenie wizji lokalnej.
 - 1.2. Uczestniczenie w spotkaniach roboczych zorganizowanych przez Zamawiającego w swojej siedzibie lub na obiekcie.

- 1.3. Uzyskanie od właściwych instytucji wszystkich decyzji, warunków i uzgodnień w zakresie niezbędnym do opracowania dokumentacji w tym od konserwatora zabytków (budynek w gminnej ewidencji zabytków/w ścisłej ochronie konserwatorskiej).
- 1.4. Uzyskanie kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
5. Pełnienie nadzoru autorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wykonawca jest zobowiązany po otrzymaniu wezwania, do niezwłocznego przyjazdu na miejsce robót budowlanych realizowanych w oparciu o wykonaną dokumentację projektową (wizyty) oraz do dokonania i przekazania Zamawiającemu w wyznaczonym terminie poprawek, wynikających z niezgodności opracowania projektowego ze stanem faktycznym lub z błędami projektowymi.
7. Strony ustalają, że Wykonawca w ramach wizyt będzie rozwiązywał problemy. O ile dla rozwiązania danego problemu niezbędne będzie korzystanie z oprogramowania lub innych środków technicznych, którymi Wykonawca dysponuje w swojej siedzibie, strony ustalają, że w takim przypadku rozwiązanie będzie dostarczane przez Projektującego w ciągu 5 dni od wizyty.

Rozdział V. ODBIÓR DOKUMENTACJI

§ 6

1. Po zrealizowanym zadaniu Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumentację w wyznaczonym w § 2 ust. 1.2. terminie. Do przekazanych dokumentów winien być sporządzony spis treści obejmujący minimum: liczbę porządkową, nazwę dokumentu oraz nazwę nośnika, na jakim jest przekazany.
2. Przekazanie dokumentacji następuje poprzez złożenie jej w sekretariacie – pok. nr 222
3. Niedochowanie warunków formalnych przekazania dokumentacji określonych w ust. 1 i 2 upoważnia Zamawiającego do jej zwrotu.
4. Zamawiający po złożeniu dokumentacji przez Wykonawcę w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w ust. 2-3 w terminie 14 dni ma prawo zgłoszenia Wykonawcy na piśmie uwag do dokumentacji poprzez wskazanie w szczególności jej kompletności, 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.
5. 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 wskazaniem Zamawiającego lub podjętymi przez strony uzgodnieniami.
6. Jeżeli Zamawiający zgodnie z zapisem ust. 4 zgłosi uwagi do dokumentacji, za termin wykonania zamówienia (lub jej części) uznaje się **datę wpływu poprawionego kompletu dokumentacji**.
7. Dla zakresu obejmującego wykonanie kompletnej dokumentacji wraz z złożeniem kompletnego wniosku na pozwolenie na budowę i terminu określonego w § 2 ust. 1.3., podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru zamówienia, stanowi podstawę do wystawienia faktury za realizację przedmiotu umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się wprowadzać na życzenie Zamawiającego ewentualne zmiany w dokumentacji, uwzględniające potrzeby użytkowe Zamawiającego.
2. Zakres, termin i wynagrodzenie za dokonanie zmiany (wykraczające poza zakres określony w § 1 ust. 1.), 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:

- 1.1. Wynagrodzenie za dokumentację projektową płatne fakturą końcową.
- 1.2. Podstawą do wystawienia faktury końcowej w wysokości kwoty określonej w § 3 ust. 2. będzie podpisany protokół odbioru zgodnie z § 6 ust. 7.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu, prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Faktura winna być wystawiona:

Nabywca	Odbiorca
Powiat Lwówecki ul. Szpitalna 4 59-600 Lwówek Śląski NIP 616-14-10-172	Starostwo Powiatowe w Lwówku Śląskim ul. Szpitalna 4 59-600 Lwówek Śląski

Rozdział VII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 9

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział VIII. RĘKOJMIA

§ 10

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.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu 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 48 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru dokumentacji projektowej.

Rozdział IX. SIŁA WYŻSZA

§ 11

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 X. KARY UMOWNE

§ 12

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

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - 1.1. 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:
 - 2.1. za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - nie dochowanie terminu wskazanego w § 2 ust 1.2. – w wysokości 100,00 zł. za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu zakończenia, (w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/zgłoszenia termin wykonania liczony będzie do dnia dokonania uzupełnienia);
 - 2.2. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% **całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 3 ust. 2.;
 - 2.3. za nieaktualizowanie kosztorysów na żądanie Zamawiającego w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki licząc od umownego terminu określonego w § 1 ust. 3. pkt. 3.12.;
 - 2.4. za zwłokę w usunięciu błędów i wad i/lub uzupełnieniu dokumentacji projektowej zgodnie z § 1 ust. 3. pkt. 3.11 w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki.
3. 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.
4. 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.

5. 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 projektowej nazw własnych i norm.

Rozdział XI. ZMIANY UMOWY

§ 13

1. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
2. Przewiduje się możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy dotyczących:
 - 2.1. przedłużenia terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy o okres trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia przedmiotu umowy – z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - 2.2. zmiany wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia w wyniku zwiększenia zakresu zamówienia;
 - 2.3. zmiany projektantów przedstawionych w ofercie, za pisemną zgodą, akceptując nowego projektanta, gdy:
 - 2.3.1. Wykonawca wnioskuję o dokonanie projektanta w następujących przypadkach:
 - śmierci, choroby lub innego zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie funkcji,
 - nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy,
 - gdy zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy np. rezygnacja z pełnienia funkcji,
 - 2.3.2. Zmiany zażąda od Wykonawcy Zamawiający, jeżeli uzna, że projektant nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z umowy. Wykonawca zobowiązany jest zmienić projektanta we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
 - 2.4. W przypadku zmiany projektanta, nowy projektant musi spełniać wymagania dotyczące kwalifikacji.
 - 2.5. Wykonawca może wnioskować o przedłużenie terminu obowiązywania umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy skutkujących niemożnością dotrzymania terminu umownego. Termin obowiązywania umowy może zostać przedłużony maksymalnie o czas trwania tych okoliczności.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, mogą być dokonane na pisemny wniosek złożony w terminie **7 dni** od daty wystąpienia lub powzięcia wiadomości o zaistniałych okolicznościach.

Wniosek winien zawierać szczegółowe uzasadnienie, stosownie do zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę żądania zmiany.

4. Zamawiający dopuszcza także inne podobne zmiany umowy w przypadku, gdy zmiana pozostaje w bezpośrednim związku przyczynowo – skutkowym z wystąpieniem danych okoliczności i nie wykracza poza to co konieczne w celu przeciwdziałania skutkom takiej zmiany okoliczności.
5. Wszelkie zmiany Umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu Umowy, pod rygorem nieważności.
6. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 6.1. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 6.2. danych teleadresowych,
 - 6.3. danych rejestrowych.
7. Dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia wykonawcy:
 - 7.1. 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;
 - 7.2. 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.
8. Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania zamówienia w drodze aneksu, poprzedzonych pisemnym umotywowanym wnioskiem strony zainteresowanej w przypadku:
 - 8.1. wykonania dodatkowych prac zleconych na podstawie odrębnej umowy;
 - 8.2. jeżeli uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień, decyzji właściwych organów będzie się opóźniało z przyczyn dotyczących organu je wydające.

Rozdział XII. Odstąpienie od umowy

§ 14

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

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1.1. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;

- 1.2. zostanie wydany przez komornika nakaz zajęcia składników majątku Wykonawcy;
 - 1.3. wystąpi istotna zmiana 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, w takim przypadku § 12 pkt.1.1. nie ma zastosowania;
 - 1.4. wysokość kar umownych naliczonych ze względu na niedotrzymanie terminów przekroczy 20 %;
 - 1.5. zwłoka w wykonaniu umowy przekroczy 30 dni.
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.

§ 15

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

Rozdział XIII. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 16

1. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktów:
 - 1.1. Wojciech Różycki, tel. 75 782 25 12, 730 689 555, email: w.rozycki@powiatlwowecki.pl
2. Do realizacji zamówienia Wykonawca wyznacza:
 - 2.1. Do kontaktów w trakcie realizacji:, tel., email:
 - 2.2. Projektanta: – spec., uprawnienia nr, tel., email:

Rozdział XIV. WARUNKI OGÓLNE

§ 17

1. Przedmiot niniejszej umowy podlega ochronie przewidzianej ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Na mocy niniejszej umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy.
3. Przeniesienie praw autorskich na rzecz Zamawiającego polegać będzie na umożliwieniu

korzystania z przedmiotu zamówienia w sposób nieograniczony czasowo i terytorialnie w dowolnym celu, w zakresie wszystkich pól eksploatacji obejmujących w szczególności:

- 3.1. prawo do zlecenia robót budowlanych na podstawie dokumentacji projektowej wytworzonej w wyniku realizacji zamówienia;
- 3.2. wprowadzenie do pamięci komputera;
- 3.3. nagrywanie na urządzeniach służących do wielokrotnego odtwarzania za pomocą nośników cyfrowych i/lub optycznych, w tym powielanie, rozpowszechnianie i odtwarzanie; nadanie, przekazywanie, odtwarzanie i emitowanie w audycjach w środkach masowego przekazu, po utrwaleniu na nośnikach obrazu;
- 3.4. wykorzystanie do celów marketingowych i/lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, product placement, public relations;
- 3.5. inne przypadki rozpowszechniania, w tym publikacja na stronie internetowej, wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie;
- 3.6. dokonywanie opracowań, w tym prawo dokonywania obróbki komputerowej;
- 3.7. wprowadzanie zmian i modyfikacji:
 - 3.7.1. w szczególności ze względu na wymogi techniczne związane z określonymi powyżej sposobami rozpowszechniania i publicznego rozpowszechniania dzieła, jak również wykorzystania takich opracowań i zezwalania na wykorzystanie opracowań;
 - 3.7.2. uzasadnionych istniejącymi lub mogącymi się pojawić potrzebami Zamawiającego;
 - 3.7.3. w przypadku zaistnienia konieczności zmiany dokumentacji projektowej w trakcie realizacji robót budowlanych.
4. Przejście praw autorskich powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarzy przedmiotu zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej Umowy.
5. Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe do przedmiotu niniejszej umowy bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia.

§ 18

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

§ 19

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:

- a. Ustawa prawo budowlane wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- b. Kodeks cywilny,
- c. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych wraz z aktami wykonawczymi.

§ 20

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Wykonawca

Zamawiający

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Wprowadzenie

Zaproponowane zapisy klauzuli informacyjnej uwzględniają regulacje zawarte w art. 13 rozporządzenia RODO1), którego przepisy bezpośrednio obowiązują we wszystkich państwach członkowskich UE z dniem 25 maja 2018 r. oraz mają odpowiednie zastosowanie na gruncie Prawa zamówień publicznych.

Wyjaśnić w tym miejscu należy, że w zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

➤ **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

➤ **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

- **Podwykonawca/podmiot trzeci**- względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Przyjmuje się, że obowiązek informacyjny z art. 13 RODO powinien być wykonany wraz ze zbieraniem (tj. podczas pozyskiwania) danych osobowych, a informacja powinna dotrzeć w sposób zindywidualizowany do osoby, której dane osobowe dotyczą.

Podkreślenia wymaga, że również wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

-
- 1) rozporządzenie 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lwówecki, ul. Szpitalna 4, 59-600 Lwówek Śląski, tel. (75) 782 36 50, e-mail: sekretariat@powiatlwówecki.pl, Strona internetowa: www.powiatlwówecki.pl;
- Wyzaczyliśmy w Starostwie Powiatowym Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych; pod e-mailem rodo@powiatlwówecki.pl lub pod numerem telefonu 75 782 36 50 lub pisemnie na adres naszej siedziby;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub Uchwały nr 150/15/2021 Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 10.03.2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Lwówku Śląskim;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - usługodawcy wykonujący zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczonych usług serwisu i utrzymania systemów i programów informatycznych, z którymi administrator ma podpisane stosowne umowy powierzenia danych.
 - Ponadto dane publikowane będą na stronie internetowej Administratora w tym na stronie prowadzonego postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe ujęte w protokole postępowania wraz z załącznikami będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp, przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, bądź też inne terminy wynikające z przepisów szczegółowych. Państwa dane zarejestrowane na platformie zakupowej będą przechowywane a następnie zarchiwizowane przez okres max 10 lat od dnia upływu terminu składania ofert.

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, Uchwały Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 10.03.2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Lwówku Śląskim, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- źródłem pochodzenia Pani/Pan danych są wszelkie dokumenty składane przez wykonawcę w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub z ogólnie dostępnych rejestrów.
- przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi w zakresie ochrony danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia*);
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO