

zawarta w dniu2024. w Koninie pomiędzy **Współnotą Mieszkaniową ul. Aleje 1 Maja 19, 62-510 Konin, NIP 665-25-54-101**, zwaną dalej „Zamawiającym”, w imieniu i na rzecz której działa **Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej PLUS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 62-500 Konin ul. Marii Dąbrowskiej 8**, zarejestrowana w **Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy** Krajowego Rejestru Sądowego KRS nr 0001011944, kapitał zakładowy: 500 000,00 zł, NIP 6653053051, tel.63 242 82 76, jako zarządca tej Wspólnoty, reprezentowane przez:

Michała Zawadzkiego – Prezesa Zarządu

a

..... właścicielem/ką
z siedzibą, NIP
zarejestrowanym/ą w **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej**, zwanym/ą dalej „Wykonawcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego wykonania zamówienia o nazwie:

opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na wymianę instalacji elektrycznej w częściach wspólnych nieruchomości przy ul. Aleje 1 Maja 19 w Koninie.

W ramach zamówienia Wykonawca winien opracować kompletną dokumentację projektową obejmującą następujący zakres robót:

- 1.1. wymiana wewnętrznych linii zasilających WLZ na klatkach schodowych,
- 1.2. wymiana zasilania od złącza kablowego do tablic głównych,
- 1.3. wymiana zabezpieczeń przedlicznikowych i zalicznikowych w tablicach licznikowych umiejscowionych na klatkach schodowych zlokalizowanych na piętrach dostosowanych do wielkości mocy przyłączeniowej na podstawie umowy na dostawę i sprzedaż energii elektrycznej zawartej przez użytkowników lokali z dostawcą energii elektrycznej,
- 1.4. wymiana linii zasilających LZ od licznika energii elektrycznej na klatce schodowej do lokali mieszkalnych,
- 1.5. przebudowa układu rozdziału energii elektrycznej w tablicach głównych TG z licznikiem energii elektrycznej dla potrzeb administracyjnych,
- 1.6. wymiana i przebudowa tablic administracyjnych i głównych z przystosowaniem wyłączników głównych do przyszłościowego zamontowania przycisku ppoż. ,
- 1.7. przeniesienie licznika energii elektrycznej z szafki pod tablicą główną w klatce drugiej do tablicy administracyjnej,
- 1.8. demontaż skrzynki żeliwnej w klatce drugiej przy wejściu do piwnicy,
- 1.9. wykonanie instalacji elektrycznej dla potrzeb administracyjnych obejmującej:
 - instalację elektryczną oświetleniową na klatkach schodowych (oprawy LED z czujnikiem ruchu i zmierniczu pozostają-wymiana w 2024 r.),
 - instalację oświetlenia elektrycznego wejść do budynku- oprawy oświetleniowe LED załączane automatem zmiernichowym.
 - instalację elektryczną oświetleniową w części wspólnej piwnic- oprawy oświetleniowe hermetyczne LED załączane na przycisk (schodowy, krzyżowy),
 - gniazdo wtyczkowe 230V i 400V, 16A dla potrzeb administracyjnych i mieszkańców w tablicach administracyjnych w klatce drugiej i czwartej,
 - instalację elektryczną oświetleniową oraz gniazd wtyczkowych 230V w pralni i suszarni (rozdzielnica z podlicznikiem zużycia energii elektrycznej)
 - zasilanie w energię elektryczną zasilaczy instalacji domofonowej, dzwonekowej,
 - zasilanie w energię elektryczną istniejącego węzła ciepłego,
 - podłączenie komórek piwnicznych lokatorów opłacających abonament na powrót do nowej instalacji oświetleniowej piwnic,
 - instalację połączeń wyrównawczych w części wspólnej korytarza piwnicy,
 - instalacja uziemiająca.
- 1.10. W kosztorysie należy uwzględnić:
 - koszty przeniesienia odgałęzień instalacji (telefonicznej, tv kablowej, internetu i domofonowej) z rurek i listew pod tynk za wyjątkiem pionów głównych.
2. Dokumentacja powinna zawierać:
 - projekt budowlano-wykonawczy,
 - kosztorys inwestorski,
 - przedmiar robót.Zamawiający udostępni dokumentację budynku.
3. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację projektowo-kosztorysową w następujących ilościach:
 - wersja papierowa – 4 egzemplarze,
 - wersja elektroniczna dokumentacji (pliki w formacie PDF, doc. i dwg. na nośniku pamięci typu pendrive-USB typ A) – 2 szt.,

- kosztorys i przedmiar robót w formacie .ath,
 - komplet dokumentacji winien być wpięty w segregator i opisany.
4. Wykonawca ponadto zobowiązuje się w ramach przedmiotu zamówienia do:
- aktualizacji inwentaryzacji budynku w zakresie niezbędnym do wykonania zadania projektowego,
 - dokonanie uzgodnień z Zamawiającym założeń przedprojektowych,
 - uzyskanie pozytywnej akceptacji Zamawiającego koncepcji projektowej,
 - uzyskania wszelkich niezbędnych materiałów do opracowania projektu,
 - uzyskania wszelkich niezbędnych wymaganych przepisami uzgodnień, których koszt ponosi projektant.
5. Przed przystąpieniem do realizacji projektu należy przeprowadzić wizję lokalną.

§ 2

1. Opracowaną Dokumentację Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie do dnia**2024**. tj. kompletną Dokumentację wraz ze wszystkimi obowiązującymi uzgodnieniami, oświadczeniem o jej kompletności.
2. Z czynności odbioru strony sporządzają „protokół odbioru”. Podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego nie oznacza potwierdzenia braku wad fizycznych i prawnych Dokumentacji. Protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonany przedmiot umowy.
3. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca dostarczy egzemplarze dodatkowe Dokumentacji za oddzielnym wynagrodzeniem uzgodnionym odrębnie.
4. Wykonawca wykona dokumentację, o której mowa w §1 ust. 1 zgodnie z Umową oraz zgodnie z zasadami aktualnej wiedzy technicznej przez osoby posiadające aktualne uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych w wymagany zakresie.
5. Z dniem przekazania PGKiM Sp. z o.o. w Koninie dokumentacji, PGKiM Sp. z o.o. nabywa autorskie prawa, majątkowe w szczególności w zakresie utrwalania, zwielokrotniania jakiegokolwiek techniką oraz posługiwania się dokumentacją w obrocie (np. wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy), a także udostępnienie dokumentacji osobom trzecim w celu realizacji potrzeb PGKiM Sp. z o.o. w Koninie.
6. Z dniem przekazania PGKiM Sp. z o.o. w Koninie dokumentacji, PGKiM Sp. z o.o. w Koninie nabywa prawa własności egzemplarzy dokumentacji oraz nośników na których została ona utrwalona.
7. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez PGKiM Sp. z o.o. w Koninie wszelkich zmian, uzupełnień i aktualizacji dokumentacji.
8. PGKiM Sp. z o.o. w Koninie ma prawo żądać od Wykonawcy uzupełnień i poprawek dokumentacji w ramach wynagrodzenia umownego.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenia umowne w wysokości
netto **zł**, słownie: plus obowiązujący podatek VAT% w wysokości: **zł**, słownie:
brutto **zł**, słownie:
2. W wynagrodzeniu określonym w ust. 1 mieszczą się wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.
3. Po zapłaceniu wynagrodzenia dokumentacja stanowi własność Zamawiającego, a Wykonawcy nie przysługują do niej żadne prawa.

§ 4

1. Fakturę należy wystawiać na podstawie protokołu odbioru prac projektowych po dostarczeniu kompletu dokumentacji wraz z oświadczeniem o kompletności dokumentacji na:
Nabywca: Wspólnota Mieszkaniowa ul. Aleje 1 Maja 19, 62-510 Konin, NIP 665-25-54-101,
Odbiorca faktury: PGKiM PLUS Sp. z o.o. ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin.
2. Termin płatności faktury ustala się na 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Za spełnienie niniejszego warunku uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu w banku Zamawiającego.
3. W razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie należności Wykonawcy, przysługują Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości.
4. Rachunek, na który dokonywany będzie przelew wynagrodzenia dla Wykonawcy, powinien w momencie dokonywania przelewu środków przez Zamawiającego, znajdować się na tzw. „białej liście”, tj. wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw. W przypadku, kiedy podany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy nie znajdzie się w w/w wykazie, Zamawiający w ciągu trzech dni od dnia zlecenia przelewu zgłosi ten fakt w urzędzie skarbowym właściwym dla Wykonawcy.

§ 5

Osobami wyznaczonymi do kontaktu będą:

a) ze strony Wykonawcy:

..... tel.

b) ze strony Zamawiającego:

Dariusz Dobski – Inspektor ds. Elektrycznych tel. 501 704 374.

§ 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego, jeżeli Dokumentacja ma wady zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie albo wynikający z przeznaczenia a w szczególności odpowiada za rozwiązania projektu niezgodne z normami i przepisami techniczno-budowlanymi.

2. Zamawiający, który otrzymał wadliwą Dokumentację może żądać bezpłatnego usunięcia wad przez Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

§ 7

1. Ustala się naliczanie następujących kar umownych dla Wykonawcy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy:

1.1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w wysokości 100,00 zł (brutto);

1.2. odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego oraz odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy stanowi podstawę dla Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy;

1.3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie z faktury Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy należności Zamawiającego, o których mowa w ust. 1.1., 1.2. O fakcie potrącenia Zamawiający powiadomi Wykonawcę na piśmie.

2. Odstąpienie od umowy.

2.1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:

a) ogłoszono upadłość lub likwidację Wykonawcy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia;

b) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wykonywania Dokumentacji przez Wykonawcę w sposób niezgodny z przedmiotem zamówienia;

c) został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy lub Wykonawca ogłosił zrzeczenie się majątku na rzecz wierzycieli;

d) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy przy pomocy podwykonawców bez zgody Zamawiającego.

2.2. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia opisane w ust. 2.1. powyżej w terminie 30 dni od daty powzięcia przez niego informacji o wystąpieniu którejkolwiek z w/w podstaw do odstąpienia.

2.3. Wykonawca może odstąpić od umowy jeżeli Zamawiający zawiadomił Wykonawcę, że na skutek zaistnienia nieprzewidzianych uprzednio okoliczności nie będzie mógł wywiązywać się z zobowiązań umownych, w szczególności finansowych.

3. Jeżeli kara umowna naliczona w oparciu o postanowienia niniejszego paragrafu nie pokryje poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 8

Pod rygorem nieważności wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za obopólną zgodą stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 9

Strony wykluczają dopuszczalność cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 10

Spory, jakie mogą wynikać z realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Budowlane.

§ 12

Integralną częścią składową niniejszej umowy stanowi formularz oferty Wykonawcy złożony w postępowaniu zarejestrowanym pod nr DZN/T/ 305 /2024.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA