

.....  
.....  
.....  
NIP .....  
REGON .....

Dotyczy: **wykonanie projektu budowlano - wykonawczego oświetlenia drogowego na terenie gminy Tarnowo Podgórne wraz z uzgodnieniami i złożeniem wniosku o wydanie decyzji pozwolenia budowy / zgłoszenia zamiaru budowy oraz dokumentacją przetargową w miejscowości :**

.....

Gmina Tarnowo Podgórne, w imieniu której działa:

**Piotr Kaczmarek** – II z-ca Wójta Gminy działający z upoważnienia Wójta Gminy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy

**zleca** na podstawie art.4 ust.8/ art. 6a w zw. z art. 4 pkt. 8\* ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonanie projektu budowlano – wykonawczego oświetlenia drogowego na terenie gminy Tarnowo Podgórne wraz z uzgodnieniami i złożeniem wniosku o wydanie decyzji pozwolenia budowy / zgłoszenia zamiaru budowy oraz dokumentacją przetargową w miejscowości:

.....

Szczegóły zlecenia:

1. Rozwiązania projektowe na roboczo uzgodnić w Wydziale Infrastruktury Drogowej Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne;
2. Projekt budowlany należy wykonać w 4 egzemplarzach (w tym 2 egz. trwale spięte) oraz projekt wykonawczy w 3 egzemplarzach. Projekt budowlany powinien zawierać wszystkie elementy pozwalające uzyskać pozwolenie na budowę . Projekt wykonawczy winien spełniać wymagania projektu wykonawczego i pozwolić Wykonawcy robót wykonać zadanie;
3. Przedmiar robót dla poszczególnych branż opracować w 3 egzemplarzach;
4. Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót dla poszczególnych branż opracować w 4 egzemplarzach;
5. Kosztorys inwestorski – opracować i uzgodnić z Wydziałem Infrastruktury Drogowej Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne – opracować w 2 egzemplarzach;
6. Dokumentację projektową, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie opracować w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej w tym:
  - a. pliki tekstowe – format \*.pdf oraz \*.tiff, \*.xls, \*.doc;
  - b. pliki graficzne – format \*.dwg oraz \*.pdf i \*.tiff;
7. Dokumentację projektową należy opracować na aktualnym podkładzie geodezyjnym (numerycznym) oraz przekazać w wersji \*.dwg oraz \*.tiff;
8. Informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w 4 egzemplarzach;
9. Złożenie wniosku o wydanie decyzji pozwolenia budowy/ zgłoszenia zamiaru budowy

Szczegółowy zakres prac zawarty jest w ofercie zaakceptowanej przez inwestora z dnia .....

**Cena umowna (ryczałt):** ..... zł netto x 23% ..... zł brutto

**Termin wykonania:** ..... 2021r. (złożenie wniosku o wydanie decyzji pozwolenia budowy / zgłoszenia zamiaru budowy).

**Termin płatności:** do 30 dni od daty wpływu faktury VAT.

**Inne ustalenia:**

1. odbiór zadania: na podstawie protokołu odbioru sporządzonego przez Zamawiającego wraz z prawomocnym pozwoleniem na budowę / zaświadczeniem o braku sprzeciwu do zgłoszenia zamiaru budowy.
2. Kary za niedotrzymanie terminu realizacji zamówienia: 0,3 % wartości netto zlecenia za każdy dzień zwłoki.

Wykonawca oświadcza, że prowadzi rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym do dokonania przez Gminę zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek nr .....

Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego .....

Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Gminę w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 10 dni od dnia takiej zmiany.

Brak skutecznej zapłaty przez Gminę (z uwagi na naruszenie przez Wykonawcę) zasad wynikających z ustępu poprzedzającego nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Gminę i w szczególności nie stanowi podstawy żądania od Gminy odsetek. W takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Gminy przez Wykonawcę o numerze rachunku Wykonawcy właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest prowadzony rachunek VAT.”

Wykonawca

Zamawiający

.....  
(Osoba upoważniona do działania w imieniu Wykonawcy – data i podpis)

.....  
(Osoba upoważniona do działania w imieniu Zamawiającego – data i podpis)

.....  
(Skarbnik lub osoba upoważniona – data i podpis)

Sprawę prowadzi: