|  |
| --- |
|  |
| **ZAŁĄCZNIK NR 10**  **DO UMOWY O PARTNERSTWIE PUBLICZNO-PRYWATNYM NA MODERNIZACJĘ ENERGETYCZNĄ BUDYNKÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ W GMINIE MIASTO KOSZALIN**  **PT. "WYMAGANIA PRZY ZWROCIE "** |
|  |
|  |

# Zwrot Obiektów w Dacie Zakończenia Umowy

* 1. **Wymogi**

Obiekty zostaną przekazane w stanie technicznym spełniającym wymagania określone w **Załączniku nr 6 Standardy Dostępności Obiektów,** z uwzględnieniem Normatywnego Zużycia Obiektu.

* 1. **Procedura zwrotu**
     1. W terminie dwunastu (12) miesięcy przed upływem Okresu Umowy Partner Prywatny i Podmiot Publiczny przeprowadzą wspólną kontrolę Obiektów w celu określenia prac, których wykonanie będzie konieczne w celu zapewnienia, że Obiekty będą spełniać w Dacie Zakończenia Umowy wymagania wskazane w Punkcie 1.1 powyżej;
     2. Partner Prywatny nie później niż w ciągu sześćdziesięciu (60) Dni po dokonaniu wspólnej kontroli, o której mowa w Punkcie (a) powyżej, określi zakres prac, które zdaniem Partnera Prywatnego powinny być przeprowadzone w celu zapewnienia, że Obiekty będą spełniać w Dacie Zakończenia Umowy wymagania wskazane w Punkcie 1.1 powyżej. Podmiot Publiczny w ciągu dwudziestu (20) Dni zatwierdzi zakres prac określony przez Partnera Prywatnego lub odmówi zatwierdzenia, podając uzasadnienie. Partner Prywatny w terminie dziesięciu (10) Dni wprowadzi zmiany w zakresie prac z uwzględnieniem uwag Podmiotu Publicznego. W przypadku sporu co do zakresu prac, każda ze Stron będzie uprawniona do skierowania sporu co do takiego zakresu prac do rozstrzygnięcia zgodnie z Procedurą Rozstrzygania Sporów;
     3. Nieuzgodnienie zakresu prac w trybie Punktu poprzedniego nie zwalnia Partnera Prywatnego ze zobowiązania do zapewnienia, że Obiekty będą spełniać wymogi określone w niniejszym Załączniku;
     4. Partner Prywatny uzyska od Wykonawcy przeprowadzającego prace, o których mowa w Punkcie (b), gwarancję jakości na takie prace na okres co najmniej dwunastu (12) miesięcy od daty ich wykonania przy czym uprawnienia z gwarancji będą określone jako podlegające cesji na rzecz Podmiotu Publicznego. W przypadku, gdy Partner Prywatny wykona ww. prace samodzielnie, udzieli Podmiotowi Publicznemu gwarancji jakości na takie prace na okres co najmniej dwunastu (12) miesięcy od daty ich wykonania;
     5. Partner Prywatny jest zobowiązany do przekazania Podmiotowi Publicznemu uporządkowanej, spójnej i kompletnej oraz zgodnej z Przepisami Prawa wytworzonej przez niego dokumentacji dotyczącej ewidencji i stanu Obiektów według stanu na Datę Zakończenia Umowy w ilościach egzemplarzy i w formie określonej w Punkcie 8.1.5 Umowy;
     6. Dokumentacja przekazywana w wersji elektronicznej, edytowalnej powinna umożliwiać w pełni wykonywanie przez Podmiot Publiczny zależnych praw autorskich. w sposób umożliwiający nieograniczone korzystanie z niej przez Podmiot Publiczny.
     7. Zwrot Obiektów zostanie potwierdzony protokołem, podpisanym przez obydwie Strony najpóźniej w Dacie Zakończenia Umowy. Protokół sporządzi Partner Prywatny. Protokół powinien zawierać:
        1. opis stanu Obiektów, w szczególności poprzez załączenie dokumentacji, o której mowa w punkcie (e) powyżej, a także wskazanie zastrzeżeń lub rozbieżności Stron (o ile dotyczy)
        2. wskazanie oraz załączenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej Obiektów, która nie została do daty podpisania protokołu zwrotu przekazana Podmiotowi Publicznemu,
        3. wskazanie wszelkich umów i innych praw, o ile podlegają przeniesieniu na Podmiot Publiczny.
     8. W przypadku gdy Partner Prywatny/ Podmiot Publiczny będzie uchylać się od sporządzenia protokołu zwrotu, albo którakolwiek ze Stron będzie uchylać się od podpisania protokołu zwrotu, druga Strona może wyznaczyć Stronie uchylającej się siedem (7) Dni Roboczych na sporządzenie lub podpisanie protokołu zwrotu, a w przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, uznaje się, że Strona uchylająca się sporządziła lub podpisała protokół zwrotu bez zastrzeżeń.

# Zwrot Obiektu w Dacie Rozwiązania Umowy

* 1. **Wymogi**

Obiekty zostaną zwrócone w stanie technicznym spełniającym wymagania określone w **Załączniku nr 6 Standardy Dostępności Obiektów,** z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, w tym w szczególności w zakresie Przypadku Siły Wyższej, Przypadków Kompensacyjnych lub Aktów Wandalizmu, a także przypadków, gdy rozwiązanie Umowy jest następstwem niedochowania wymogów określonych w **Załączniku nr 6 Standardy Dostępności Obiektów.**

* 1. **Procedura zwrotu**

Strony przeprowadzą kontrolę Obiektów w terminie wskazanym przez Podmiot Publiczny, nie późniejszym niż trzydzieści (30) Dni przed przewidywaną Datą Rozwiązania Umowy. Jeśli Partner Prywatny nie przystąpi do takiej kontroli, wówczas kontrola zostanie przeprowadzona samodzielnie przez Podmiot Publiczny.

* + 1. Partner Prywatny jest zobowiązany do przekazania Podmiotowi Publicznemu uporządkowanej, spójnej i kompletnej oraz zgodnej z Przepisami Prawa dokumentacji dotyczącej ewidencji i stanu Obiektów według stanu na Datę Rozwiązania Umowy;
    2. Partner Prywatny przekaże Dokumentację w ilościach egzemplarzy i w formie określonej w Punkcie 8.1.5 Umowy, Dokumentacja przekazywana w wersji elektronicznej, edytowalnej powinna umożliwiać w pełni wykonywanie przez Podmiot Publiczny zależnych praw autorskich. w sposób umożliwiający nieograniczone korzystanie z niej przez Podmiot Publiczny;
    3. Zwrot Obiektów zostanie potwierdzony protokołem, podpisanym przez obydwie Strony najpóźniej w Dacie Rozwiązania Umowy. Protokół sporządzi Partner Prywatny. Protokół powinien zawierać:
       1. opis stanu zwracanych Obiektów, w szczególności poprzez załączenie dokumentacji, o której mowa w punkcie (a) powyżej, a także wskazanie zastrzeżeń lub rozbieżności Stron (o ile dotyczy);
       2. wskazanie oraz załączenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej Obiektów, która nie została do daty podpisania protokołu zwrotu przekazana Podmiotowi Publicznemu,
       3. wskazanie wszelkich umów i innych praw, o ile podlegają przeniesieniu na Podmiot Publiczny.
    4. W przypadku gdy Partner Prywatny/ Podmiot Publiczny będzie uchylać się od sporządzenia protokołu zwrotu, albo którakolwiek ze Stron będzie uchylać się od podpisania protokołu zwrotu, druga Strona może wyznaczyć Stronie uchylającej się siedem (7) Dni Roboczych na sporządzenie lub podpisanie protokołu zwrotu, a w przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, uznaje się, że Strona uchylająca się sporządziła lub podpisała protokół zwrotu bez zastrzeżeń.

# Zwrot w Dacie Rozwiązania Umowy przypadający przed Datą Zakończenia Robót

* 1. **Procedura zwrotu**

Strony przeprowadzą kontrolę Obiektów w terminie wskazanym przez Podmiot Publiczny, nie późniejszym niż trzydzieści (30) Dni przed przewidywaną Datą Rozwiązania Umowy.

* + 1. Partner Prywatny jest zobowiązany do przekazania Podmiotowi Publicznemu uporządkowanej, spójnej i kompletnej oraz zgodnej z Przepisami Prawa wytworzonej przez niego dokumentacji dotyczącej ewidencji i stanu Obiektów według stanu na Datę Zakończenia Umowy w ilościach egzemplarzy i w formie określonej w Punkcie 8.1.5 Umowy;
    2. Dokumentacja przekazywana w wersji elektronicznej, edytowalnej powinna umożliwiać w pełni wykonywanie przez Podmiot Publiczny zależnych praw autorskich. w sposób umożliwiający nieograniczone korzystanie z niej przez Podmiot Publiczny.
    3. Przekazanie Terenu Robót zostanie potwierdzone protokołem, podpisanym przez obydwie Strony najpóźniej w Dacie Rozwiązania Umowy. Protokół sporządzi Partner Prywatny. Protokół powinien zawierać:
       1. opis stanu zwracanego Terenu Robót, w szczególności poprzez załączenie dokumentacji o której mowa w punkcie (a) powyżej, a także wskazanie zastrzeżeń lub rozbieżności Stron (o ile dotyczy);,
       2. wskazanie oraz załączenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej wykonanych Robót, która nie została do daty podpisania protokołu zwrotu przekazana Podmiotowi Publicznemu,
       3. wskazanie wszelkich umów i innych praw, o ile podlegają przeniesieniu na Podmiot Publiczny.
    4. W przypadku gdy Partner Prywatny/Podmiot Publiczny będzie uchylać się od sporządzenia protokołu zwrotu, albo którakolwiek ze Stron będzie uchylać się od podpisania protokołu zwrotu, druga Strona może wyznaczyć Stronie uchylającej się siedem (7) Dni Roboczych na sporządzenie lub podpisanie protokołu zwrotu, a w przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, uznaje się, że Strona uchylająca się sporządziła lub podpisała protokół zwrotu bez zastrzeżeń.