

## WZÓR UMOWY

**Uwaga: Zamawiający prosi o niedołączanie wzoru umowy do oferty.**

### UMOWA NR ZDP/.../2021

zawarta w dniu ... maja 2021 roku w Inowrocławiu pomiędzy:

**Powiatem Inowrocławskim** NIP 556-26-87-660, w imieniu którego działa **Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu** z siedzibą przy ulicy Poznańskiej 384c w Inowrocławiu - reprezentowany przez:

Pana **Macieja Wojtysiaka** – Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Uchwałą nr 145/2019 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 03 lipca 2019 roku,

przy kontrasygnacie Pani **Marleny Kochańskiej** – Zastępcy Dyrektora ds. ekonomicznych, Głównej Księgowej Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

zwanym dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

**(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)**

... z siedzibą w ... przy ulicy ... , wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy ... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ... , wysokość kapitału zakładowego ... , w przypadku spółki akcyjnej wysokość kapitału zakładowego ... i kapitału wpłaconego ... , NIP ... , REGON ...

reprezentowanym (...) przez:

1. ...

zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”,

**(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)**

(imię i nazwisko) ... przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ... z siedzibą w ... przy ulicy ... , wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej nadzorowanej przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, NIP ... , REGON ...

zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a odrębnie „**Stroną**”

W wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu prowadzonym na podstawie regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000,00 zł netto, znak sprawy **Z130/22/2021** została zawarta umowa, o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia dotyczącego zadania pod nazwą: „**wykonanie przeglądów podstawowych drogowych obiektów inżynierskich**” zgodnie ze złożoną ofertą cenową z dnia ....., będącą podstawą do zawarcia niniejszej umowy.
2. Zamówienie obejmuje wykonanie przeglądów podstawowych (rocznych) obiektów inżynierskich i opracowanie protokołów z kontroli dla:
  - osiemnastu (18) mostów, dwóch (2) wiaduktów, jednej (1) kładki zgodnie z wykazem obiektów mostowych - załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,

- i dziewięciu (9) przepustów zgodnie z wykazem przepustów - załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu
- znajdujących się w ciągach dróg powiatowych na terenie Powiatu Inowrocławskiego.
3. Przeglądy obiektów mostowych i przepustów należy wykonać w oparciu o obowiązujące przepisy, a w szczególności:
    - Instrukcję przeprowadzania przeglądów drogowych obiektów inżynierskich wprowadzonej do stosowania zarządzeniem nr 14 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 7 lipca 2005 r. (załącznik nr 3 ogłoszenia;
    - ustawę Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r.;
    - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom;
    - ustawę o drogach publicznych z dnia 21 marca 1985 r.;
    - rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie.
  4. Dokumentem stwierdzającym przeprowadzenie przeglądu jest protokół okresowej kontroli, sporządzony:
    - a) dla obiektów mostowych wg wzoru 1a stanowiącego załącznik nr 4 ogłoszenia o zamówieniu (Zamawiający zezwala na modyfikację graficzną pierwszej strony),
    - b) dla przepustów wg wzoru 3a stanowiącego załącznik nr 5 ogłoszenia o zamówieniu (Zamawiający zezwala na modyfikację graficzną pierwszej strony).
  5. W ramach przeglądu podstawowego należy opracować wykaz potrzeb do planu bieżącego utrzymania i remontów (wg wzoru 1b - załącznik nr 4 ogłoszenia o zamówieniu oraz wg wzoru 3b - załącznik nr 5 ogłoszenia o zamówieniu). W wykazie potrzeb należy wyszczególnić rodzaje prac, określić tryb pilności ich wykonania oraz szacunkowy obmiar. Wykaz należy opracować z należytą starannością stosując ogólnie przyjęte jednostki obmiarowe tj.: metr [m], metr kwadratowy [m<sup>2</sup>], metr sześcienny [m<sup>3</sup>], sztuka [szt.], tona [t]. Nie zastosowanie się do powyższego będzie podstawą do nieodebrania przedmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza inne jednostki tylko w wyjątkowych sytuacjach.
  6. Przeglądy należy wykonać w wersji papierowej oraz elektronicznej.
  7. Wersje papierową należy dostarczyć w jednym egzemplarzu z podziałem na przeglądy obiektów mostowych oraz przeglądy przepustów. Dodatkowo do przeglądów należy dołączyć:
    - a) krótki opis zawierający m.in.: (nazwę firmy wykonującej, nazwę zamawiającego, podstawę opracowania itp.);
    - b) zestawienie obiektów mostowych/ przepustów;
    - c) katalog uszkodzeń (na podstawie których oceniano - zgodnie z instrukcją);
    - d) skala i kryteria oceny stanu technicznego (na podstawie których oceniano - zgodnie z instrukcją);
    - e) skala i kryteria oceny izolacji (na podstawie których oceniano - zgodnie z instrukcją)
    - f) skala pilności określająca „tryb wykonania” (na podstawie których oceniano - zgodnie z instrukcją);
    - g) zbiorowe zestawienie obiektów wraz z ocenami stanu technicznego (tabela);
  8. Wersje elektroniczna dostarczyć na płycie CD lub DVD. Pliki zapisać w formacie pdf. Wersja elektroniczna powinna zawierać skany podpisanych protokołów.

## **§ 2** **Terminy**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy do **25 czerwca 2021 roku**.

### § 3

#### Wynagrodzenie oraz rozliczenie Wykonawcy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca zgodnie ze złożoną ofertą otrzyma wynagrodzenie w wysokości ... zł netto + ...% Vat tj. ... zł co daje łącznie ... **zł brutto**.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.
3. Strony postanawiają, że rozliczenie nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Podpisanie protokołu odbioru nastąpi po dokonaniu czynności sprawdzających, o których mowa w §5.
5. Fakturę należy wystawić na następujące dane: **Nabywca:** POWIAT INOWROCLAWSKI (NIP 5562687660), ul. Mątewska 17; 88-100 Inowrocław, **Odbiorca:** Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, ul. Poznańska 384c, 88-100 Inowrocław”.
6. Fakturę należy dostarczyć/wysłać do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.
7. Zamawiający dokona zapłaty w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Datą zapłaty jest dzień wydania polecenia przelewu bankowego.
8. Należność za wykonane roboty uregulowana będzie na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
9. Rozliczenie należnej płatności będzie rozliczane za pośrednictwem MPP (Mechanizm Podzielonej Płatności).
10. Wykonawca oświadcza, że posiada rachunek bankowy zarejestrowany w Ministerstwie Finansów lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz powiązany z nim wydzielony rachunek bankowy VAT

### § 4

#### Osoba realizująca przedmiot zamówienia

1. Osobą wskazaną w ofercie do realizacji przedmiotu umowy (przeглядów podstawowych drogowych obiektów inżynierskich) jest ..., numer uprawnień ...
2. Wykonawca oświadcza, że osoba wskazana w ust. 1 posiada odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia budowlane do kontrolowania stanu technicznego obiektów mostowych oraz jest członkiem Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.
3. Wykonawca oświadcza, że osoba wskazana w ust. 1 przeszła odpowiednie szkolenie w zakresie wykonywanych przeglądów podstawowych.
4. Zmiana osoby wskazanej w ust. 1 może nastąpić na wniosek Wykonawcy, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 musi zawierać szczegółowe uzasadnienie dotyczące zmiany osoby wskazanej w ust. 1 wraz z podaniem nowej osoby.
6. Do wniosku o którym mowa w ust. 4, należy załączyć następujące dokumenty dotyczące nowej osoby:
  - a) wypełniony załącznik nr 8 do ogłoszenia o zamówieniu - wykaz osób,
  - b) dokument potwierdzający posiadanie odpowiednich uprawnień,
  - c) aktualny dokument potwierdzający przynależność do odpowiedniej Izby,
  - d) dokument potwierdzający odbyte szkolenie w zakresie wykonywania przeglądów podstawowych.
7. Zamawiający rozpatrzy wniosek w ciągu 14 dni od daty otrzymania.

### § 5

#### Procedura przekazania i odbioru przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy zostanie przekazany Zamawiającemu w jego siedzibie. Poszczególne części powinny być opisane, oprawione i ponumerowane zgodnie z §1 ust. 7.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 w celu sprawdzenia przez Zamawiającego poprawności wykonania zamówienia,

3. Dokumentem potwierdzającym przekazanie, o którym mowa w ust. 2 jest protokół przekazania, przygotowany oraz podpisany przez Wykonawcę, oraz podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie 14-to dniowy termin na dokonanie sprawdzenia, oceny poprawności i zgodności przedmiotu umowy. Termin ten rozpoczyna swój bieg dzień po dniu, w którym nastąpiło przekazanie, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku wykrycia wad, Wykonawca będzie zobowiązany do ich usunięcia w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenie wad zostanie przekazane wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej (e-mail).
6. Do odbioru poprawionego przedmiotu umowy stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-4 oraz ust. 7.
7. W przypadku wykrycia kolejnych wad w przedmiocie umowy, Zamawiający informuje mailowo o tym Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest je usunąć w jak najszybszym czasie. W okresie od zgłoszenia przez Zamawiającego wad, do momentu podpisania przez obie strony protokołu odbioru będą naliczane kary wskazane w § 7 ust. 1 pkt d).
8. W przypadku nie wykrycia wad, Zamawiający wysyła informację e-mailem do Wykonawcy, aby on dostarczył protokół odbioru wraz z fakturą.
9. Protokół odbioru należy dostarczyć do Zamawiającego w trzech egzemplarzach (2 dla Zamawiającego, 1 do Wykonawcy).
10. Podpisany przez obie strony protokół odbioru stanowi podstawę wypłaty wynagrodzenia za wykonany i odebrany Przedmiot umowy.

## § 6

### Osoby do kontaktu

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest p. ... , tel.: ... e-mail.: **inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl**
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest p. ..., tel. ..., e-mail.: ...
3. Strony umowy deklarują ścisłą współpracę w zakresie wymaganym dla prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

## § 7

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą ich formę odszkodowania stanowią kary umowne. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **20%** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy,
  - b) w wysokości **2%** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy - licząc od terminu określonego w § 2,
  - c) w wysokości **1%** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu umowy - licząc od ustalonego przez strony terminu na usunięcie wad, o którym mowa w § 5 ust. 5 do dnia oddania przedmiotu umowy,
  - d) w wysokości **0,5%** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień dokonywania poprawek (usunięciu wad) o którym mowa w § 5 ust. 7 do dnia podpisania przez obie strony protokołu odbioru o którym mowa w §5 ust. 10.
2. Kary umowne są natychmiast wymagalne.
3. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Zamawiający ma prawo do sumowania kar, o których mowa w ust. 1 i obciążenia nimi Wykonawcę w ich łącznym wymiarze.
5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone kary umowne, jeżeli nie pokrywają one faktycznie poniesionej szkody.

## **§ 8** **Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) wykonywania umowy przez Wykonawcę w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami lub w przypadku niezgodności z postanowieniami niniejszej Umowy,
  - 2) zmiana osoby wskazanej w §4 ust. 1 bez pisemnej zgody Zamawiającego,
  - 3) zamiaru ogłoszenia upadłości lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
  - 4) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części.
2. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

## **§ 9** **Załączniki**

1. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
  - 1) ogłoszenie o zamówieniu z ... o numerze ... wraz z załącznikiem nr 1,2, 3, 4, 5,
  - 2) formularz ofertowy z ... wraz z załącznikami.
2. Dokumenty o którym mowa w ust. 1 punkt 1 są udostępnione w wersji elektronicznej na stronie Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany pobrać je ze strony Zamawiającego.

## **§ 10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz odpowiednich innych ustaw.
3. Sprawy sporne wynikłe na tle realizacji umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a dopiero w przypadku braku porozumienia występować mogą do sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 11**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa zawiera 5 ponumerowane i parafowane strony.

**Zamawiający**

**Wykonawca**