

UMOWA Nr

zawarta dnia __._____.2019 r.

Stronami umowy są:

ZAMAWIAJACY:

Skarb Państwa – Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra

Regon 001020884, NIP 929-14-15-264,

reprezentowany przez:

Adama Andrzejewskiego - Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

WYKONAWCA:

.....

.....

Regon:, NIP:

reprezentowany przez:

.....

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania w 2019 roku, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 ze zm.), następujących prac:
 - 1) okresowej kontroli - rocznej - stanu technicznego budynków,
 - 2) okresowej kontroli - 5 letniej - polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego.
2. Szczegółowy wykaz lokalizacji budynków Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, w których ma zostać wykonany przedmiot umowy został przedstawiony w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), stanowiącym integralną część umowy.
3. Przedmiot umowy realizowany będzie w 33 lokalizacjach budynków Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, w następujący sposób:
 - 1) dla 24 lokalizacji – jeden przegląd budowlany roczny,
 - 2) dla 1 lokalizacji – dwa przeglądy budowlane roczne,
 - 3) dla 9 lokalizacji – jeden przegląd budowlany 5-letni.

§ 2

Przedstawiciele Stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego do spraw wykonania niniejszej umowy jest:
 - 1) Pan Artur Szymczak, tel. 660 557 201, e-mail: artur.szymczak@mf.gov.pl

- 2) Pan Piotr Czechowski, tel. 660 557 150, e-mail: piotr.czechowski@mf.gov.pl
2. Przedstawicielem Wykonawcy do spraw wykonania niniejszej umowy jest
- tel., e-mail:

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania przeglądów, będących przedmiotem umowy oraz szczegółowo wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w szczególności zgodnie z:
 - 1) zasadami sztuki budowlanej i aktualnej, rzetelnej wiedzy technicznej,
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa i obowiązującymi normami technicznymi i technologicznymi,
 - 3) obowiązującymi standardami zabezpieczenia i bezpieczeństwa.
3. Wykonawca każdorazowo uprzedzi przedstawicieli Zamawiającego w poszczególnych obiektach (zgodnie z załączonym wykazem osób do kontaktu – Załącznik nr 2 do umowy) telefonicznie lub przez skrzynkę elektroniczną przynajmniej na 3 dni przed, o planowanym terminie wykonania usług będących przedmiotem umowy, celem umożliwienia dostępu Wykonawcy do poszczególnych budynków.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania usług będących przedmiotem zamówienia w terminach określonych przepisami prawa, biorąc pod uwagę terminy wynikające z Opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Wykonawca, po podpisaniu umowy z Zamawiającym, przedłoży harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia dla poszczególnych lokalizacji.
5. W przypadku budynku magazynowego nr 2, mieszczącego się w Rzepinie, ul. Zachodnia 1 (gdzie wymagany jest dwukrotny przegląd budowlany roczny), Wykonawca zobowiązuje się do terminowego powiadomienia właściwego Urzędu Dozoru Technicznego o wykonanych przeglądach w powyższej lokalizacji, oraz przekazania Zamawiającemu kserokopii powiadomienia.
6. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, środki techniczne oraz kadrę posiadającą kwalifikacje potwierdzone uprawnieniami budowlanymi odpowiedniej specjalności, umożliwiającą wykonanie zadań objętych umową zgodnie z jej postanowieniami oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przybycia do każdej lokalizacji na własny koszt, po uprzednim ustaleniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy.
8. Realizacja usługi przez Wykonawcę odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
9. Wykonanie każdorazowej usługi zostanie potwierdzone protokołem wykonania przeglądu. Protokół podpisują przedstawiciele obu stron (zgodnie z załączonym do umowy wykazem osób do kontaktu). Podpisany protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.
10. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny na zasadzie ryzyka za wszelkie szkody powstałe w wyniku nienależytego lub nieterminowego wykonania umowy.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) zapewnienie Wykonawcy swobodnego dostępu do budynków Izby Administracji Skarbowej, celem umożliwienia wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia,
 - 2) dokonanie zapłaty wynagrodzenia za wykonanie usługi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

§ 5

Termin realizacji

1. Umowa została zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia wykonania wszystkich usług będących przedmiotem zamówienia, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), nie później niż do 30.11.2019r.
2. Poszczególne przeglądy powinny być wykonane:
 - 1) do dnia 30.06.2019r. – jeżeli ostatni przegląd zrobiony był w pierwszym półroczu,
 - 2) do dnia 30.11.2019r. – jeżeli ostatni przegląd zrobiony był w drugim półroczu.
3. W przypadku budynku magazynowego nr 2, mieszczącego się w Rzepinie, ul. Zachodnia 1 (gdzie wymagany jest dwukrotny przegląd budowlany roczny), Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) pierwszy przegląd budowlany roczny wykonać do dnia 15.05.2019r.,
 - 2) drugi przegląd budowlany roczny wykonać do dnia 15.11.2019r.

§ 6

Wysokość wynagrodzenia, zasady płatności

1. Wartość umowy brutto wynosi łącznie zgodnie z ceną ofertową Wykonawcy zł (słownie: złotych 00/100).
2. Za wykonywanie przedmiotu umowy w postaci przeglądów Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości wynikającej z ilości dokonanych w danym miesiącu przeglądów oraz cen jednostkowych brutto określonych w Formularzu ofertowym Wykonawcy. Fakturę wraz z oryginałami protokołów przeglądów Wykonawca przekazuje Zamawiającemu.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury po zakończeniu miesiąca kalendarzowego. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. W przypadku nieterminowej zapłaty, Zamawiający zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wynagrodzenie za wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia obejmuje wszystkie koszty związane w realizacją usług.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia w lokalizacjach, które zostaną wyłączone z budynków należących do Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, z jednoczesnym odpowiednim obniżeniem wynagrodzenia.

7. Przeglądy dodatkowe lub nieprzewidziane, których potwierdzona przez Zamawiającego konieczność wykonania wystąpi w toku realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający będzie zlecał po podpisaniu odrębnej umowy.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.
3. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługującego mu wynagrodzenia na podstawie noty obciążeniowej. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej za niewykonanie w terminach określonych w § 5 niniejszej umowy przeglądów, w wysokości 1,0% wartości wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary naliczonej przez Urząd Dozoru Technicznego za nieterminowe powiadomienie o dokonanych przeglądach, określonych w § 3 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 8

Zmiany umowy, odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy lub gdy złożono wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub podjęto decyzję o rozwiązaniu lub otwarciu likwidacji Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić na piśmie w terminie 14 dni od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego odstąpienie, przy czym nie może ono nastąpić później niż do dnia zakończenia umowy.
3. Niezależnie od innych uprawnień przewidzianych niniejszą umową, w przypadku niewykonania lub opóźnienia w wykonaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do zlecenia ich wykonania podmiotom trzecim, na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez konieczności uzyskiwania zezwolenia ze strony Sądu (wykonanie zastępcze). Poniesione przez Zamawiającego z tego tytułu koszty zostaną potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy lub będą płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
4. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania umowy rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
4. Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki do umowy:

1. Wykaz osób do kontaktu.
2. Opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
3. Formularz ofertowy Wykonawcy (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).

**WYKAZ PRACOWNIKÓW ZAMAWIAJĄCEGO
WYZNACZONYCH DO INFORMOWANIA
O PLANOWANYCH TERMINACH PRZEGLĄDÓW OKRESOWYCH**

LP	Nazwa jednostki	Nazwisko, Imię	Telefon	Adres e-mail
1	Rzepin, ul. Zachodnia 1, ul. Dworcowa 5	Bogusław Jaroszonek	957509364	boguslaw.jaroszonek@mf.gov.pl
2	Olszyna, budynek 27, 28, 29	Radosław Prasał	683632864	radoslaw.prasal@mf.gov.pl
		Andrzej Klosiński	683756417	andrzej.klosinski@mf.gov.pl
3	Zielona Góra, ul. Batorego 18, ul. Kostrzyńska 14	Gustaw Wilczek	683632852	gustaw.wilczek@mf.gov.pl
4	Zielona Góra, ul. Sikorskiego 2	Artur Szymczak	660557201	artur.szymczak@mf.gov.pl
5	Pierwszy, Drugi Urząd Skarbowy w Zielonej Górze, ul. dr Pieniężnego 24	Kowalczyk Agnieszka	660557838	agnieszka.kowalczyk@mf.gov.pl
		Ratajczak Marek	660557836	marek.ratajczak@mf.gov.pl
		Grochowalski Zdzisław	660557789	zdzislaw.grochowalski@mf.gov.pl
6	US Żagań - Żagań ul. Skarbowa 26	Ciesielczyk Anna	660557862	anna.ciesielczyk@mf.gov.pl
		Matuszak Aleksandra	660557859	awk@mf.gov.pl
7	US Żary – Żary, ul. Osadników Wojskowych 3, 4	Stachowiak Zbigniew	660557976	zst@mf.gov.pl
		Wrona Zdzisław	660557922	zwr@mf.gov.pl
8	US Wschowa - Wschowa ul. Zielony Rynek 7	Klepacz Bartosz	660558072	bartosz.klepacz@mf.gov.pl
9	US Nowa Sól - Nowa Sól ul. Staszica 1	Grzegorz Kmiecik	660557503	grzegorz.kmiecik@mf.gov.pl
		Andrzej Stawowczyk	605744555	andrzej.stawowczyk@mf.gov.pl

10	US Krosno Odrzańskie - Krosno Odrz. ul. Słubicka 3	Iwona Soliwoda	660557384	iwona.soliwoda@mf.gov.pl
11	LUCS w Gorzowie Wlkp. – Gorzów Wlkp., ul. Kazimierza Wielkiego 65	Jarosław Maciejczak	957133512 664065831	CWO-1@mf.gov.pl
12	US Międzyrzecz - Międzyrzecz ul. Rynek 3	Agnieszka Kwiatkowska	660557452	agkw@mf.gov.pl
		Maria Konopa	6607451	mako@mf.gov.pl
13	US Sulęcín - Sulęcín, ul. Daszyńskiego 47	Dokurno Paulina	660 558 040	paulina.dokurno@mf.gov.pl
		Nowak Monika	660 558 053	monika.nowak@mf.gov.pl
14	US Słubice - Słubice, ul. Wojska Polskiego 155	Mariola Kowalczyk	660557620	mariola.kowalczyk@mf.gov.pl
15	US Drezdenko - Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 21	Katarzyna Brajewska Gabska	660557999	kbra@mf.gov.pl
16	US Świebodzin – Świebodzin, ul. Jana III Sobieskiego 6	Robert Ziach	660557622	robert.ziach@mf.gov.pl
17	US Świebodzin – Świebodzin, ul. Jana III Sobieskiego 6	Stachowicz Renata	660557645	renata.stachowicz@mf.gov.pl
18	Lubuski Urząd Skarbowy w Zielonej Górze, ul. dr Pieniężnego 24	Józef Biały	660558099	jozef.bialy@mf.gov.pl
19	Lubuski Urząd Skarbowy w Zielonej Górze, ul. dr Pieniężnego 24	Agnieszka Plonkowska	660558116	agnieszka.plonkowska@mf.gov.pl