

UMOWA
NR / 2019

w dniu 2019 r. w Poznaniu

pomiędzy

Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego

z siedzibą w Poznaniu przy ul. Fredry 10

który reprezentują : **Z-ca Kanclerza ds. Technicznych – mgr inż. Krzysztof Kostrzyński**
na podstawie pełnomocnictwa z dnia 04.04.2018 r.

przy kontrasygnacie finansowej **mgr Barbara Maciałowicz - Kwestor**
zwanym w dalszej treści umowy **ZAMAWIAJĄCYM**

a

Firmą :

z siedzibą:

REGON: **NIP:**

którą reprezentuje :

zwaną w dalszej treści umowy **WYKONAWCĄ**

Na podstawie **art. 4 pkt. 8 na zasadach zapytania ofertowego** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. 2017.1579 z dnia 2017.07.20) została zawarta umowa na następujących warunkach:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na: **„Przeglądzie okresowym (1/2-rocznym, 1-letnim, 5-letnim) - sprawdzeniu stanu technicznego wybranych obiektów budowlanych będących własnością Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu”** w oparciu o dane zawarte w ofercie Wykonawcy, opis przedmiotu zamówienia stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy, wraz z wszelkimi pracami dodatkowymi koniecznymi do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Kontrolę obiektu należy przeprowadzić w oparciu o art. 62 ust.1 ustawy Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 poz. 1186 z późn. zm.).
3. Z przeprowadzonej kontroli Wykonawca sporządzi dla Zamawiającego dokumentację pokontrolną w formie protokołu z kontroli (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy) wraz z dokumentacją fotograficzną w wersji papierowej – 2 egz. oraz w wersji elektronicznej – 1 x płyta CD (w wersji edytowalnej i pdf).
4. Protokoły sporządzone w wyniku kontroli powinny zawierać określenie:
 - 4.1. stanu technicznego elementów objętych kontrolą,
 - 4.2. stopnia zużycia lub uszkodzenia elementów objętych kontrolą,
 - 4.3. orientacyjnego zakresu robót remontowych do wykonania (przedmiaru), szacunkowego kosztu i kolejności ich wykonania (z określeniem stopnia pilności ich wykonania),
 - 4.4. zakresu niewykonanych robót remontowych zaleconych do realizacji w protokołach z poprzedniej kontroli okresowej.

§ 2. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, że:
 - 1.1. Przedmiot Umowy wykona zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi, ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności,
 - 1.2. Zachowa w tajemnicy wszelkie dane, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy,
 - 1.3. Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody osobowe i rzeczowe z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej
 - 1.4. Ubezpieczenie pracowników zatrudnionych na terenie znajdującym się pod zarządem Zamawiającego przy realizacji usługi od skutków odpowiedzialności cywilnej osób trzecich wobec Zamawiającego, na wypadek śmierci lub kalectwa spowodowanych działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy oraz od skutków nieszczęśliwych wypadków robotników i innych

- osób zatrudnionych przez niego przy wykonywaniu usługi i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 3. Wykonanie okresowej półrocznej, rocznej, pięcioletniej kontroli, polegającej na sprawdzeniu stanu sprawności technicznej budynków oraz ich elementów wg Załącznika nr 2 do niniejszej umowy,
 4. Zapoznanie się przed rozpoczęciem kontroli z protokołami z poprzednich kontroli oraz zakresem dokonanych robót w nich zaleconych.
 5. Wykonawca przed przystąpieniem do kontroli okresowej powinien:
 - 5.1. Niezwłocznie po podpisaniu Umowy skontaktować się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego i uzgodnić termin kontroli,
 - 5.2. Zapoznać się z protokołami z poprzednich kontroli, zgłoszeniami użytkowników lokali dotyczącymi usterek, wad, uszkodzeń lub zniszczeniem elementów instalacji oraz informacjami o dokonanych naprawach,
 - 5.3. W przypadku braku książki obiektu budowlanego, poinformować o tym fakcie Zamawiającego przez wykonanie zbiorczego zestawienia.
 - 5.4. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy dostarczy Zamawiającemu szczegółowy harmonogram przeglądów.
 6. Wykonawca oświadcza, że osoby realizujące zamówienie określone w przekazanym wykazie osób posiadają aktualne w trakcie trwania umowy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
 7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za mienie znajdujące się na terenie Zamawiającego i w przypadku jego zniszczenia obowiązuje się do naprawiania szkody niezwłocznie po jej ujawnieniu.
 8. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za sprzęt i mienie Wykonawcy.
 9. Wykonawca oświadcza, że w przypadku konieczności zatrudnienia dodatkowych osób do wykonywania czynności w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, dodatkowym zatrudnieniem zostaną objęte w szczególności osoby bezrobotne, młodociane w celu przygotowania zawodowego, osoby niepełnosprawne lub inne osoby wskazane w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, z zachowaniem minimalnych stawek wynagrodzenia. Wykonawca na każdym etapie realizacji umowy będzie gotowy do złożenia stosownego oświadczenia w tym zakresie.

§ 3. Terminy umowne

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji :
 - 1.1. rozpoczęcie robót : od dnia **podpisania umowy**
 - 1.2. zakończenie robót : **najpóźniej do 31.10.2019 r.**

§ 4. Warunki umowy

1. Wykonawca użyje do wykonania przedmiotu Umowy materiałów własnych oraz pokryje koszty związane z wykorzystaniem i zakupem tych materiałów.
2. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu Umowy może współpracować z osobami trzecimi. W takim przypadku za działania tych osób odpowiada jak za działania własne.
3. Sytuacje wymagające wyjaśnień w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, Strony uzgadniają w formie korespondencji elektronicznej, wysyłanej na adresy wskazane w § 10 ust. 3 lit. a) i b).
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację na podstawie protokołu przekazania dokumentacji, a także oświadczenie o jej kompletności dla celu, jakiemu ma służyć oraz że została opracowana w sposób opisany w niniejszej Umowie.
5. Zamawiający sprawdzi prawidłowość wykonania dokumentacji pokontrolnej przez analizę formalno-prawną, co do zgodności z przepisami prawa i standardami zawodowymi, w tym co do kompletności opracowania oraz przydatności tej dokumentacji dla celu, w jakim została sporządzona, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.
6. Przyjęcie dokumentacji pokontrolnej nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego (wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy) oraz przez Wykonawcę – po sprawdzeniu prawidłowości wykonania dokumentacji pokontrolnej.
7. Za ukończenie wykonania przedmiotu Umowy Strony uznają odbiór dokumentacji pokontrolnej, niezawierającej wad i błędów, potwierdzony protokołem odbioru, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 5 ust. 4 Umowy.
8. W razie stwierdzenia wad lub błędów w dostarczonej dokumentacji pokontrolnej, Wykonawca usunie je na własny koszt, zgodnie ze zgłoszonymi przez Zamawiającego zastrzeżeniami, w terminie 7 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Zamawiający będzie zgłaszał zastrzeżenia w formie korespondencji elektronicznej, wysyłanej na adres Wykonawcy wskazany w § 10 ust. 3 lit. b). Za dzień zgłoszenia zastrzeżeń przez Zamawiającego uważa się dzień wysłania przez Zamawiającego korespondencji elektronicznej z zastrzeżeniami.

9. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, jeżeli Wykonawca nie usunął wskazanych przez Zamawiającego wad i błędów, Zamawiający może od Umowy odstąpić i zgodnie z § 7 ust. 1 pkt c) Umowy naliczyć kary umowne.
10. Wykonawca oświadcza, że sporządzona przez niego dokumentacja pokontrolna, będąca wynikiem przeprowadzonego przeglądu technicznego, z chwilą protokolarnego przekazania Zamawiającemu staje się własnością Zamawiającego.

§ 5. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 strony ustalają do wysokości PLN (słownie:.....zł) brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie, by przedmiot umowy wykonać, a także wszelkie podatki i opłaty, należne z tytułu niniejszej Umowy, z których Wykonawca rozliczy się samodzielnie, i jest sumą wartości wynikającą z **Załącznika nr 1**.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 ma charakter stały i obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę i związane z wykonywaniem przedmiotu Umowy .
4. Podpisanie protokołu odbioru wg **Załącznika nr 4** o którym mowa w § 4 ust. 6 będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 powyżej, obejmuje również wszelkie opłaty, podatki (w tym podatek od towarów i usług) oraz koszty wszystkich niezbędnych do realizacji zadania ubezpieczeń.
6. Wierzyciel nie może bez pisemnej zgody dłużnika pod rygorem nieważności przenieść wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.

§ 6. Płatność

1. Rozliczanie usługi wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia odbędzie się na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, do której załączony będzie protokół odbioru wykonanej dokumentacji;
2. Płatność faktury końcowej realizowana będzie w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Należności Wykonawcy regulowane będą przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
6. W przypadku realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców, Wykonawca jest zobowiązany:
 - a. przedłożyć oświadczenia podwykonawców i dalszych podwykonawców o uregulowaniu względem nich wszystkich należności lub dowody dotyczące zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom i dalszym podwykonawcom, względnie
 - b. wyrazić, jako wierzyciel, nieodwołalną zgodę na zapłatę przez Zamawiającego tych części wynagrodzenia, które przypadają na podwykonawców i dalszych podwykonawców bezpośrednio na ich rachunki.
7. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej.

§ 7. Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) za niewykonanie Umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto, wskazanego w § 5 ust. 1,
 - b) za opóźnienie w realizacji Umowy – w wysokości 0,25% wynagrodzenia umownego brutto, wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w usunięciu wad i błędów w realizacji Umowy – w wysokości 0,25% wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 5 ust.1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - d) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, wskazanego w § 5 ust. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy wysokość kary umownej przewyższa kwotę wynikającą z faktury, Zamawiający wystawi notę obciążeniową.
4. W przypadku niewykonania Umowy lub odstąpienia od Umowy zostanie wystawiona nota obciążeniowa.

5. Obowiązek zapłaty kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy poniesiona przez Zamawiającego szkoda jest wyższa od łącznej kwoty należnych Zamawiającemu kar umownych.
6. Kary umowne podlegają sumowaniu. Łączna wysokość kar umownych, naliczonych przez Zamawiającego w związku z realizacją Umowy przez Wykonawcę, nie może przekroczyć 50 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 5 ust. 1 – z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 5.

§ 8. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy w całości bądź w części, bez wyznaczania terminu dodatkowego, w następujących przypadkach:
 - 1.1. Opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy przekraczającego 21 dni kalendarzowych;
 - 1.2. Gdy Wykonawca, pomimo wezwania przez Zamawiającego i upływu wyznaczonego w tym wezwaniu terminu, nadal narusza prawo lub postanowienia Umowy, w szczególności, gdy Wykonawca wykonywać będzie przeglądy techniczne niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 1.3. złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
 - 1.4. ostatecznie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy należy złożyć w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o podstawie do odstąpienia od Umowy.

§ 9. Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy mogą nastąpić tylko za zgodą obu Stron, w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności: Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Prawo budowlane.
2. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Osoby wyznaczone do pełnienia nadzoru i koordynacji realizacji przedmiotu niniejszej Umowy:
 - a) ze strony Zamawiającego –
Przemysław Tomkowiak, tel. **61 845 26 51**, e-mail: **ptomkowiak@ump.edu.pl**
 - b) ze strony Wykonawcy –
....., tel., e-mail.
4. Strony zobowiązują się do informowania na piśmie o każdej zmianie adresu do korespondencji (w tym adresu e-mail), pod rygorem uznania za skuteczne doręczenie korespondencji na niżej podane adresy:
 - a. Dla Zamawiającego:
Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego,
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań z dopiskiem „Dział Inwestycyjno-Techniczny”,
e-mail: kancelaria@ump.edu.pl, dikum@ump.edu.pl
 - b. Dla Wykonawcy:
....., e-mail:
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - a. Zapytanie ofertowe,
 - b. Załącznik nr 1 – SIWZ,
 - c. Załącznik nr 2 – Karta obiektów UMP 2019,
 - d. Załącznik nr 3 – Protokół z okresowej kontroli - wzór,
 - e. Załącznik nr 4 – Protokół odbioru – wzór,
 - f. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału,
 - g. Załącznik nr 6 – Oświadczenie RODO,
 - h. Załącznik nr 7 – Formularz ofertowy – wzór.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY