

CZĘŚĆ III – WZÓR UMOWY DLA ZADANIA NR 2

UMOWA NR/N/2016

W dniu r. w Koszalinie pomiędzy Gminą Miasto Koszalin, reprezentowaną przez:

.....,

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym, a

.....

.....

.....,

reprezentowanym przez,

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, zawarto umowę następującej treści:

§ 1.

Podstawę zawarcia umowy stanowi protokół z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego z dnia, zatwierdzony w dniu, na wykonanie wycen nieruchomości.

§ 2.

1. Przedmiotem zamówienia jest wycena nieruchomości na potrzeby ustalenia opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości w wyniku podziału geodezyjnego.
2. Przewidywana ilość wycen – 30 sztuk.
3. **Wykonawca** sporządzi wycenę nieruchomości na piśmie w formie operatu szacunkowego.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 lipca 2016 r. do dnia 30 czerwca 2017 r.

§ 4.

1. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** przyjmuje do realizacji wykonanie wycen za cenę jednostkową (wraz z podatkiem VAT) określoną w § 7 ust. 2, na podstawie jednostkowych zamówień z Wydziału Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Koszalinie, określających szczegółowy zakres rzeczowy i termin (nie krótszy niż dni od dnia otrzymania jednostkowego zamówienia przez Wykonawcę) realizacji poszczególnych wycen, stanowiących integralną część niniejszej umowy.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 będą dokonywane sukcesywnie.

§ 5.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się usunąć we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie wady, jakie ujawnią się w okresie 12 miesięcy od dnia odbioru wykonanych wycen, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia ich przez **Zamawiającego**.
2. W przypadku nie usunięcia wad, o których mowa w ust. 1, **Zamawiający** zleci wykonanie wycen innemu rzeczoznawcy majątkowemu i kosztem ich sporządzenia obciąży **Wykonawcę**.

§ 6.

Wykonawca zobowiązuje się, na wezwanie **Zamawiającego**, do składania pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych zamówieniem.

§ 7.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy**, z zastrzeżeniem ust. 5, całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy, w wysokości nie przekraczającej kwoty brutto (wraz z podatkiem VAT): zł (słownie złotych: **00/100**).
2. Całkowite wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi iloczyn ceny jednostkowej (wraz z podatkiem VAT) tj. zł (słownie złotych: **00/100**) za wykonanie pojedynczej wyceny i liczby wycen przewidzianych do wykonania tj. sztuk.
3. Z tytułu wykonania jednostkowego zamówienia **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie w wysokości stanowiącej iloczyn ilości wykonanych wycen i ceny jednostkowej (wraz z podatkiem VAT) określonej w ust. 2.
4. Cena jednostkowa (wraz z podatkiem VAT) za pojedynczą wycenę określona w ust. 2, zostaje ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegała zmianom.

5. Zamówienie przez **Zamawiającego** wycen w liczbie nie powodującej osiągnięcia całkowitego wynagrodzenia nie uprawnia **Wykonawcy** do żądania zamówień uzupełniających lub wypłacenia całości wynagrodzenia określonego w ust. 1.
6. **Wykonawca** zobowiązuje się na wezwanie **Zamawiającego** do potwierdzenia aktualności opracowanych operatów szacunkowych wykonanych w ramach niniejszej umowy w okresie 12 miesięcy od dnia sporządzenia wykonanej wyceny. Za czynność powyższą **Wykonawcy** nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 8.

1. Wykonaną wycenę **Wykonawca** składa, wraz z protokołem przekazania prac (załącznik do umowy), w siedzibie **Zamawiającego**.
2. **Zamawiający** sprawdzi operat szacunkowy, w terminie 10 dni od daty jego złożenia w siedzibie **Zamawiającego**.
3. **Zamawiający** dokonuje odbioru lub odmawia odbioru wskazując wady lub błędy wykonanej wyceny.
4. Dowodem dokonania odbioru będzie podpisanie przez **Zamawiającego** protokołu odbioru zamówienia.
5. **Zamawiający** może odmówić odbioru wyceny wykonanej wadliwie.
6. **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** o odmowie odbioru i jej przyczynie w formie pisemnej, wyznaczając jednocześnie termin na usunięcie wad lub błędów, nie krótszy niż 7 dni od dnia zawiadomienia **Wykonawcy** o odmowie odbioru.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, o ile zakończenie sprawdzenia wyceny nastąpi po upływie terminu określonego w jednostkowym zamówieniu, o którym mowa w § 4 ust. 1, postanowienia § 10 ust. 3 pkt 2 lit. b) stosuje się także w okresie wykonywania kontroli.
8. Koszty usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień ponosi **Wykonawca**.

§ 9.

1. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionej przez **Wykonawcę** faktury/rachunku nie później niż w terminie 30 dni od daty ich przedłożenia **Zamawiającemu**.
2. **Wykonawca** uprawniony jest do wystawienia faktury/rachunku nie wcześniej niż w dniu dokonania odbioru zamówienia przez **Zamawiającego** (§ 8 ust. 4).
3. Dopuszcza się etapowe rozliczenie poszczególnych jednostkowych zamówień, o których mowa w § 4 ust. 1, na podstawie odrębnych faktur/rachunków za wykonane i odebrane wyceny.

§ 10.

1. W przypadku zwłoki w wykonaniu w całości lub w części któregokolwiek z jednostkowych zamówień, **Zamawiający** jest uprawniony do odstąpienia od umowy, w odniesieniu do jej niewykonanej części, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu wykonania któregokolwiek z jednostkowych zamówień.
2. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości zł (słownie złotych:)¹. W tym przypadku postanowień ust. 3 pkt 2 nie stosuje się.
3. Strony zobowiązują się zapłacić następujące kary:
 - 1) **Zamawiający Wykonawcy** z tytułu odstąpienia przez **Wykonawcę** od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** – w wysokości zł (słownie złotych:)²,
 - 2) **Wykonawca Zamawiającemu**:
 - a) z tytułu odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** - w wysokości zł (słownie złotych:)³,
 - b) z tytułu opóźnienia w wykonaniu wyceny w terminie określonym w jednostkowym zamówieniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 - w wysokości zł (słownie złotych:)⁴, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za każdy dzień usuwania wad lub błędów wykonanej wyceny w wysokości zł (słownie złotych:)⁵, licząc od dnia doręczenia **Wykonawcy** zawiadomienia, o którym mowa w § 8 ust. 6.

¹ Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

² Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

³ Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

⁴ Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 0,5% wynagrodzenia brutto za wycenę jednostkową określonego w § 7 ust. 2.

⁵ Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 0,5% wynagrodzenia brutto za wycenę jednostkową określonego w § 7 ust. 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, niewynikających z winy **Wykonawcy**, **Zamawiający** może odstąpić od naliczania kary, o której mowa w ust. 3 pkt 2) lit. b) i c).
5. W przypadku, gdy przez **Zamawiającego** poniesiona zostanie szkoda i szkoda ta przewyższy wysokość kar przewidzianych w niniejszej umowie, **Zamawiający** uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania w zakresie różnicy pomiędzy wysokością szkody i wysokością kar.

§ 11.

1. W przypadku powzięcia przez **Zamawiającego** wątpliwości co do prawidłowości wyceny, może on skierować operat szacunkowy do oceny przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych na podstawie art. 157 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.).
2. W przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego dokonanej przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych w trybie określonym w ust. 1, **Wykonawca** zwróci **Zamawiającemu** koszty poniesione na opracowanie tej oceny według rachunku wystawionego przez organizację zawodową, w terminie 14 dni od dnia pisemnego wezwania przez **Zamawiającego**.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia wad operatu szacunkowego wskazanych w opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych, a także przedstawienia **Zamawiającemu** jego nowej poprawionej redakcji w formie zgodnej z przepisami prawa i standardami zawodowymi. Za czynność powyższą **Wykonawcy** nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
4. W przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego dokonanej przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych w okresie oznaczonym w § 3, **Zamawiający**, niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi, uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej umowy, w odniesieniu do jej niewykonanej części, w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o ww. zdarzeniu.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 4, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości zł (słownie złotych:)⁶.

§ 12.

1. Rękojmia z tytułu wadliwego wykonania jednostkowej wyceny zamówionej na podstawie niniejszej umowy wynosi 1 rok licząc od dnia protokolarnego odbioru zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy po odbiorze jednostkowej wyceny dokonana zostanie negatywna ocena operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, rękojmia z tytułu wadliwego wykonania umowy w odniesieniu do operatu szacunkowego podlegającego ww. ocenie wynosi 5 lat, licząc od dnia protokolarnego odbioru zamówienia.
3. W przypadku odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy po dacie jej zakończenia określonej w § 3, w zakresie i trybie określonym w ust. 1 i 2, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości zł (słownie złotych:)⁷.

§ 13.

Informacje i materiały niezbędne do wykonania zamówienia objętego niniejszą umową **Wykonawca** uzyska we własnym zakresie.

§ 14.

Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta przetargowa i specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

§ 15.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do powiadamiania **Zamawiającego** o dokonanej zmianie adresu, w formie pisemnej. W takim przypadku obowiązuje adres określony w ostatnim powiadomieniu.
2. Korespondencję, w tym m.in. oświadczenie o wypowiedzeniu umowy lub wezwanie do zapłaty kary, przesłaną na adres wskazany przez **Wykonawcę** w umowie lub w ostatnim powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, uważa się za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awizowania, nawet w przypadku, gdy **Wykonawca** korespondencji nie odebrał lub gdy zmienił adres bez powiadomienia **Zamawiającego**.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 17.

Ewentualne spory pomiędzy stronami wynikające z niniejszej umowy rozpatrywał będzie właściwy rzeczowo sąd w Koszalinie.

⁶ Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

⁷ Wysokość kary zostanie wpisana kwotowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i stanowić będzie równowartość 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.

§ 18.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Wykonawcy** i dwa dla **Zamawiającego**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załącznik do umowy nr z dniar.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA PRAC

Spisany w dniu w Koszalinie, w sprawie przekazania prac pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin
Rynek Staromiejski 6-7
75-007 Koszalin

WYKONAWCA

.....
.....
.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykonawca przekazuje operat/ów szacunkowy/ch w egzemplarzu/ach, związany/ch z zamówieniem nr z dnia (zamówienie przekazane w całości / w części*), wykonanych na podstawie umowy nr/N/.....

ZAMAWIAJĄCY

.....
(data, pieczęć i podpis osoby przyjmującej)

WYKONAWCA

.....
(data, pieczęć i podpis osoby przekazującej)

PROTOKÓŁ ODBIORU/ODMOWY ODBIORU PRZEKAZANYCH PRAC

Spisany w dniu w Koszalinie:

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin
Rynek Staromiejski 6-7
75-007 Koszalin

Prace przekazane przez Wykonawcę związane z zamówieniem nr z dnia zostały odebrane bez uwag / nie zostały odebrane z powodu*

Wnioski końcowe.....
Termin usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień – dni od dnia zawiadomienia o odmowie odbioru**.

WYPEŁNIA OSOBA ODBIERAJĄCA PRACE:

Oświadczenie dotyczące podatku VAT

Zakup ww. usługi dotyczy* / nie dotyczy* sprzedaży:

- Nie podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT*
- Opodatkowanej% podatkiem VAT*
- Zwolnionej z podatku VAT*

Kod klasyfikacji działania w budżecie zadaniowym:

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odbierającej prace)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora wydziału)

*niepotrzebne skreślić
** nie krótszy niż 7 dni

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

PROTOKÓŁ USUNIĘCIA WAD, NANIESIENIA POPRAWEK I UZUPEŁNIEŃ PRZEKAZANYCH PRAC

Spisany w dniu w Koszalinie w sprawie przekazania prac pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin
Rynek Staromiejski 6-7
75-007 Koszalin

WYKONAWCA

.....
.....
.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykonawca przekazuje poprawione (szt.) operat/ów szacunkowy/ch w egzemplarzu/ach związanych/ch z zamówieniem nr z dnia (zamówienie przekazane w całości / w części*), wykonanych na podstawie umowy nr/N/.....

ZAMAWIAJĄCY

.....
(data, pieczęć i podpis osoby przyjmującej)

WYKONAWCA

.....
(data, pieczęć i podpis osoby przekazującej)

PROTOKÓŁ ODBIORU/ODMOWY ODBIORU Z USUNIĘCIA WAD, NANIESIENIA POPRAWEK I UZUPEŁNIEŃ PRZEKAZANYCH PRAC

Spisany w dniu w Koszalinie:

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin
Rynek Staromiejski 6-7
75-007 Koszalin

Prace poprawione i przekazane przez Wykonawcę związane z zamówieniem nr z dnia zostały odebrane bez uwag/ nie zostały odebrane z powodu*

Wnioski końcowe.....
Termin usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień – dni od dnia zawiadomienia o odmowie odbioru**.

WYPEŁNIA OSOBA ODBIERAJĄCA PRACE:

Oświadczenie dotyczące podatku VAT

Zakup ww. usługi dotyczy* / nie dotyczy* sprzedaży:

- Nie podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT*
- Opodatkowanej% podatkiem VAT*
- Zwolnionej z podatku VAT*

Kod klasyfikacji działania w budżecie zadaniowym:

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odbierającej prace)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora wydziału)

*niepotrzebne skreślić

** nie krótszy niż 7 dni