

Poznań, dnia 2022r.

Miasto Poznań
Zarząd Dróg Miejskich
61 – 623 Poznań
ul. Wilczak 17
NIP 209-00-01-440
REGON 631257822

.....
.....
.....
NIP
REGON
KRS / wpis do CEIDG**

ZLECENIE NR IRI.222.050.2022

1. Miasto Poznań – Zarząd Dróg Miejskich zleca: **Pełnienie obowiązków Inspektora Nadzoru Terenów Zieleni przy realizacji zadania pn.: „Wykonanie nasadzeń zastępczych w ul. Abrahama (2 szt.), ul. Bortnowskiego (3 szt.) oraz przy skrzyżowaniu ulic Madziarskiej i Dziewanny (6 szt.)”** zgodnie Ogłoszeniem nr IRI.222.050.2022 z dnia 22.09.2022 r., procedurą funkcjonowania nadzoru inwestorskiego ZDM oraz bieżącym i końcowym rozliczeniem zadania.
2. Wartość zlecenia (cena netto) zł
(cena brutto): zł
(słownie brutto): zł

Termin wykonania zamówienia: do zakończenia przedmiotu umowy z Wykonawcą robót.

Za termin realizacji Zlecenia przyjmuje się czas prowadzenia zadania pn.: **„Wykonanie nasadzeń zastępczych w ul. Abrahama (2 szt.), ul. Bortnowskiego (3 szt.) oraz przy skrzyżowaniu ulic Madziarskiej i Dziewanny (6 szt.)”** licząc od dnia podpisania Zlecenia do dnia odbioru końcowego i rozliczenia ww. inwestycji.

Orientacyjny termin zakończenia robót do 15.11.2022 r.

3. Zleceniodawca może naliczyć kary umowne w niżej podanych przypadkach i wysokościach:
 - a. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Zespół Inspektorów Nadzoru w zakresie realizacji powierzonych zadań z naruszeniem przepisów prawnych lub zapisów Umowy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w zleceniu – za każde naruszenie.

W przypadku, gdy z powodu działania lub zaniechania działania przez Inspektora nadzoru inwestorskiego nastąpi szkoda po stronie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

4. Do podstawowych obowiązków Inspektora nadzoru inwestorskiego należy w szczególności:
 - a) przekazanie terenu budowy wykonawcy robót,
 - b) reprezentowanie Zamawiającego na budowie,
 - c) sprawdzanie jakości wykonanych robót i wbudowanych wyrobów,
 - d) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających,
 - e) przygotowanie i udział w czynnościach odbioru robót,
 - f) potwierdzanie faktycznie oraz sprawdzanie jakości wykonanych robót oraz usunięcia wad i usterek,
 - g) kontrola dostarczonych Zamawiającemu przez wykonawcę robót, a przewidywanych w przepisach lub umowie z wykonawcą robót dokumentów niezbędnych do dokonania oceny prawidłowego wykonania przedmiotu umów,

- h) wydawanie opinii dotyczących stwierdzonych w toku czynności odbioru lub nadzoru wad lub braków nadających lub nie nadających się do usunięcia,
- i) bieżąca kontrola dotycząca tempa realizacji robót zgodnie z zapisami umowy zawartej z wykonawcą na wykonanie robót,
- j) przedstawianie Zamawiającemu opinii (w formie pisemnej) dotyczących ewentualnych robót dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych,
- k) opiniowanie wniosków wykonawcy robót w sprawie ewentualnych zmian sposobu wykonania robót w stosunku do dokumentacji projektowej,
- l) sprawdzanie poprawności sporządzania przez wykonawcę dokumentów rozliczeniowych przy odbiorach częściowych i odbiorze końcowym inwestycji,
- m) nadzór nad wykonaniem robót przez wykonawcę w zakresie rzeczowym i terminowym,
- n) potwierdzanie dokumentów rozliczeniowych w ramach nadzoru autorskiego,
- o) sporządzenie i przekazanie zamawiającemu dokumentacji fotograficznej dla wszystkich robót (w tym zanikających) obejmującej etap przed realizacją, w trakcie i po zakończeniu realizacji zadania (plyta DVD/CD),
- p) informowanie Zamawiającego niezwłocznie (najpóźniej w terminie 24 godzin) o zaistniałych na budowie nieprawidłowościach,
- q) nadzór nad usunięciem przez wykonawcę robót wad i usterek w okresie rękojmi i gwarancji (na podstawie odrębnego zlecenia).

5.1. Szczegółowy zakres obowiązków Inspektora Nadzoru został określony w dokumencie „procedura funkcjonowania nadzoru inwestorskiego w ZDM”.

5. Wybranemu oferentowi zostanie udzielone zlecenie, które zostanie rozliczone na podstawie faktury końcowej wystawionej po odbiorze końcowym.

Warunki płatności: przelewem do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

Załączniki do faktury: dokument potwierdzający wykonanie zlecenia.

6. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym oraz zawierać następujące dane:

NABYWCA:

Miasto Poznań
Pl. Kolegiacki 17
61-841 Poznań
NIP: 2090001440

ODBIORCA:

Zarząd Dróg Miejskich
ul. Wilczak 17
61-623 Poznań
NIP 209-00-01-440
GLN: 5907459620368

Faktury elektroniczne można przysyłać na następujący adres mailowy: faktury@zdm.poznan.pl. Przy wysyłce na powyższy adres e-mail w temacie należy wskazać numer zlecenia, którego dotyczy faktura.

7. W umowach, zamówieniach lub innych dokumentach potwierdzających warunki transakcji zawieranych z wykonawcami będącymi podatnikami VAT należy umieszczać zapisy, w których w razie obligatoryjnej metody podzielonej płatności:

- a. Wykonawca oświadczy, że rachunkiem rozliczeniowym będzie wskazany w umowie i na fakturze numer rachunku bankowego,
- b. Jeśli wskazany przez wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, zamawiający wstrzyma płatności do czasu wskazania przez wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje wykonawcę,

- c. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że Urząd Skarbowy
jest właściwy dla niego.
10. W przypadku gdy Zleceniobiorca nie przedłoży faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego to Zleceniodawca dokonuje płatności zwykłym przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę na fakturze rachunek bankowy i zawiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Zleceniobiorcy, w ustawowym terminie.
11. Jeżeli w trakcie realizacji zlecenia Zleceniobiorca zostanie wykreślony z bazy podatników VAT, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności lub zlecenia realizacji niewykonanych prac innemu Wykonawcy z jednoczesnym obciążeniem Zleceniobiorcy kosztami ich wykonania.
12. Osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację zlecenia po stronie Zleceniodawcy Natalia Łukaszczyk, nadzór nad wykonaniem zlecenia prowadzi Naczelnik Wydziału Realizacji Inwestycji Maciej Saleta.
13. Zleceniobiorca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
14. Zlecenie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.
15. Warunki dodatkowe: Prawa i obowiązki inspektora nadzoru inwestorskiego reguluje ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania norm prawa powszechnego i prawa miejscowego z zakresu ochrony środowiska. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Systemu Zarządzania Zleceniodawcy oraz Wykazem Znaczących Aspektów Środowiskowych dostępnych na stronie www.zdm.poznan.pl i zobowiązuje się do uwzględnienia treści tych zapisów przy realizacji przedmiotu zlecenia.
17. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 5.1 przy realizacji przedmiotu zlecenia.
18. Naruszenie wymogu określonego w ust. 16 skutkować będzie:
a) obowiązkiem przywrócenia stanu środowiska do stanu zgodnego z wymogami na koszt Zleceniobiorcy;
b) uprawnieniem do odstąpienia od zlecenia przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

.....
pieczęć, podpis pracownika odp. za
realizację*

.....
pieczęć, podpis kierownika/naczelnika
wydziału meryt. odp. za nadzór*

.....
pieczęć, podpis Głównego Księgowego
lub jego zastępcy*

*Podpisy i pieczęcie wymagane są na dwóch egzemplarzach pozostających w ZDM