

UMOWA
NR IRI.344.56.2024

Zawarta w Poznaniu, w dniu..... pomiędzy:

Miastem Poznań reprezentowanym przez – **Zastępcę Dyrektora ds. Inwestycji Radosława Ciesielskiego**

ul. Wilczak 17, 61-623 Poznań

NIP 209-00-01-440, REGON 631257822

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... zamieszkałym w, przy ul.
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w
....., przy ul., wpisanym/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o
Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG) prowadzonej w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do
spraw gospodarki pod nr....., NIP 786-150-95-07, REGON 634546320
Reprezentowaną przez.....

Lub

..... z siedzibą w....., przy
ul....., wpisaną pod nr KRS....., NIP.....
REGON....., posiadająca kapitał
zakładowy..... reprezentowaną
przez.....
zwanym/zwaną w dalszej treści Umowy **Wykonawcą**

została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje zlecenie i zobowiązuje się do:

Pełnienia obowiązków koordynatora dla realizacji zadania pn.: „przebudowa odcinka ulicy Urbanowskiej oraz odcinka ulicy Drzymały” zgodnie z zapytaniem ofertowym nr IRI.342.56.2024 z dnia 12.08.2024 stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz ofertą z dnia stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

Zakres robót budowlanych wynikający z projektów uzgodnionych przez ZDM pismem nr ZDM-IU.4110.73.2022.29 z dn. 07.08.2023 r. oraz zgodnie z umową nr IRI.4711.13.2022 z dnia 01.08.2022r. realizuje ją inwestor zewnętrzny spółka Antczak Sołacz Sp. z o.o. z siedzibą w Kaliszu (62 – 800) przy ul. Metalowców 13-19, który ma powołać własnych inspektorów nadzoru inwestorskiego.

2. Obowiązki koordynatora pełnić będzie:

Pan/i, telefon, e-mail:

3. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

a) zapoznanie się z dokumentami sporządzonymi przez wykonawcę robót:

- projektem organizacji ruchu,
- programem zapewnienia jakości,
- harmonogramem rzeczowym realizacji inwestycji,
- planem bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- wykazem podstawowych materiałów zastosowanych przy rozbudowie drogi,

b) sprawdzanie jakości wbudowanych wyrobów,

c) sprawdzanie i potwierdzenie wykonania robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających,

d) informowanie Zamawiającego o opóźnieniach i udział w czynnościach odbioru robót,

e) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz sprawdzanie ich jakości oraz potwierdzanie usunięcia wad i usterek,

- f) wydawanie opinii dotyczących stwierdzonych w toku czynności odbioru lub nadzoru wad lub braków nadających lub nie nadających się do usunięcia,
- g) przedstawianie Zamawiającemu opinii (w formie pisemnej) dotyczących ewentualnych robót dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych,
- h) konsultowanie z Zamawiającym wniosków wykonawcy robót w sprawie ewentualnych zmian sposobu wykonania robót w stosunku do dokumentacji projektowej,
- i) przekazywanie stanowiska Zamawiającego inwestorowi zewnętrznemu i wykonawcy działającemu na jego rzecz w kwestiach związanych z realizacją inwestycji drogowej,
- j) sprawdzanie poprawności sporządzania przez inwestora zewnętrznego/ wykonawcę działającego na jego rzecz dokumentów rozliczeniowych (dokumentacji kolaudacyjnej, dokumentacji formalno-prawnej, a także protokołów przekazania-przejęcia środka trwałego PT) przy odbiorze końcowym inwestycji, o którym mowa w Umowie partycypacyjnej,
- k) sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej dla wszystkich robót (w tym zanikających) obejmującej etap przed realizacją, w trakcie i po zakończeniu realizacji zadania (pendrive),
- l) sporządzania raportów (co tydzień lub częściej w razie potrzeby) z postępów robót budowlanych w formie elektronicznej wraz ze zdjęciami „z ziemi” i opcjonalnie z „lotu ptaka”. Raporty należy przesyłać na adres e-mail: aowczarzak@zdm.poznan.pl,
- m) informowanie Zamawiającego niezwłocznie (najpóźniej w terminie 24 godzin) o zaistniałych na budowie nieprawidłowościach,
- n) koordynator nie ma uprawnień do dokonywania wpisów do dziennika budowy. Wszystkie sprawdzenia, o których mowa powyżej, powinny być potwierdzone stosownym wpisem w raporcie o postępach prac. **Koordynator winien we własnym zakresie zapewnić wsparcie merytoryczne dla pozostałych branż celem realizacji przedmiotu umowy.** Koordynator zobowiązuje się stawić na terenie budowy bez dodatkowego wezwania na czas wykonywania robót wymagających nadzoru.

4. Wykonawca wykona powierzone prace z zachowaniem należytej staranności.

§ 2

Termin

1. Za termin realizacji Umowy przyjmuje się czas realizacji robót budowlanych dla inwestycji pn.: „przebudowa odcinka ulicy Urbanowskiej oraz odcinka ulicy Drzymały” tj. od dnia podpisania umowy do dnia odbioru końcowego i rozliczenia ww. inwestycji.
2. Orientacyjny termin realizacji niniejszej umowy wynosi od dnia podpisania umowy **do dnia 28.02.2025r.**
3. Zamawiający może wyznaczyć terminy wykonania poszczególnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy w formie pisemnej lub elektronicznej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Strony przewidują możliwość zmiany terminu realizacji niniejszej umowy o którym mowa w ust. 2 przypadku, gdy termin realizacji inwestycji, o której mowa w ust. 1 ulegnie zmianie.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Zamawiający zapłaci, a Wykonawca otrzyma z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie ryczałtowe wynoszące zł brutto (słownie: złotych 00/100).

§ 4

Rozliczenie

1. Jeśli na dzień podpisania Umowy Wykonawca nie jest płatnikiem Vat, wypłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek o nr..... w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku przez Wykonawcę i potwierdzonego protokołem odbioru przez Zamawiającego w zakresie terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu umowy .

2. Jeśli w trakcie wykonywania Umowy Wykonawca stanie się płatnikiem Vat , wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę i potwierdzonej protokołem odbioru przez Zamawiającego w zakresie terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Dla płatników Vat obowiązują dodatkowo postanowienia Umowy zawarte w ustępach od 4 do 20.
3. W obu wymienionych wyżej przypadkach za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wystawiane przez Wykonawcę faktury VAT wskazywać powinny następujące oznaczenie Zamawiającego:

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

5. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami z ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. 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 w Poznaniu
ul. Wilczak 17
61-623 Poznań
GLN: 5907459620368

6. Fakturę można również w formacie pdf przesłać drogą elektroniczną na adres: faktury@zdm.poznan.pl. Przy wysyłce na powyższy adres e-mail w temacie należy wskazać numer umowy, którego dotyczy faktura.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy umieszczony na białej liście podatników VAT – wskazany na fakturze:
 - a) jest prowadzony w walucie polskiej;
 - b) jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub jest imiennym rachunkiem w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
8. Jeżeli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, Zamawiający wstrzyma płatność do czasu wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
9. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
10. Wykonawca oświadcza, że Urząd Skarbowy jest właściwy dla niego.
11. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego to Zamawiający dokonuje płatności zwykłym przelewem na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy i zawiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy, w ustawowym terminie.

12. Jeżeli w trakcie realizacji zawartej umowy Wykonawca zostanie wykreślony z bazy podatników VAT, Zamawiający 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 Wykonawcy kosztami ich wykonania.
13. W przypadku zawarcia umowy podwykonawczej, jednym z załączników do faktury będzie oświadczenie podwykonawcy o braku zaległości finansowych wynikających z przedmiotowej Umowy.
14. Od dnia wejścia w życie zapisów ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1598), wprowadzającej termin obligatoryjnego obowiązku wystawiania faktur wyłącznie drogą elektroniczną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”), w miejsce zapisów ust. 1, 3, 4, 5 i 8 stosuje się poniższe postanowienia.
15. Faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać następujące dane zamawiającego w strukturze logicznej XSD (schema FA-2):
 - Podmiot 2 jako Zamawiający: Miasto Poznań
plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań
NIP: 2090001440

 - Podmiot 3 jako Odbiorca: Zarząd Dróg Miejskich
ul. Wilczak 17
61-623 Poznań
NIP: dla celów PIT i ZUS (7770004701)
16. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie wizualizacji faktury ustrukturyzowanej drogą mailową, skanem, faxem lub innym komunikatorem za wyjątkiem niedostępności lub awarii KSeF, zgodnie z art. 106 ne ust. 1 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług oraz w przypadku wskazanym w ust. poniżej.
17. W sytuacji wymienionej w ust. powyżej wizualizację faktury ustrukturyzowanej wraz z kodem QR oraz numerem identyfikacyjnym KSeF należy przesłać na adres mailowy: faktury@zdm.poznan.pl niezwłocznie, jednakże nie później niż 3 dni po ustaniu niedostępności lub usunięciu awarii KSeF.
18. Wymagane umową wszelkie załączniki do faktury ustrukturyzowanej należy przesłać w dacie wpływu faktury do KSeF i nadania numeru identyfikacyjnego KSeF na adres mailowy iri@zdm.poznan.pl wraz z wizualizacją faktury ustrukturyzowanej posiadającej kod QR.
19. Faktury będą płatne przelewem w terminie do 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dacie wystawienia faktury ustrukturyzowanej w systemie KSeF na rachunek bankowy nr, który znajduje się w prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w wykazie podatników VAT (tzw. białej liście podatników VAT).
20. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy mechanizmem podzielonej płatności w sytuacji przewidzianych zapisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5

Zasady współpracy

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do pełnej i opartej na wzajemnym zaufaniu współpracy w ramach realizowanej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawca zapewnia, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz środki niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do udostępniania Wykonawcy wszelkich informacji i danych niezbędnych do zrealizowania przedmiotu niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania norm prawa powszechnego i prawa miejscowego z zakresu ochrony środowiska. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Systemu Zarządzania oraz

Wykazem Znaczących Aspektów Środowiskowych dostępnych na stronie www.zdm.poznan.pl i zobowiązuje się do uwzględnienia treści tych zapisów przy realizacji przedmiotu umowy.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 5 przy realizacji przedmiotu umowy.
7. Naruszenie wymogu określonego w ust. 5 skutkować będzie:
 - a. obowiązkiem przywrócenia stanu środowiska do stanu zgodnego z wymogami na koszt Wykonawcy,
 - b. uprawnieniem do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) z tytułu nieterminowego wykonania umowy w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia; przez opóźnienie rozumie się wykonywanie czynności po terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
 - b) za każdy przypadek niestawienia się koordynatora w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wysokości 250 zł,
 - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 umowy – za każde naruszenie, przy czym naruszeniem umowy jest niewykonanie któregokolwiek z obowiązków wymienionych w § 1 ust. 3.
 - d) z tytułu rozwiązania umowy przez jedną ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, ustalonego w § 3 niniejszej umowy.
2. Suma nałożonych kar umownych na Wykonawcę nie może przekroczyć 40% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku niepokrycia przez karę umowną powstałych szkód.
4. Należności z tytułu kar umownych mogą zostać potrącone z dowolnej wierzytelności Wykonawcy, w szczególności z tytułu należnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykonuje umowy w całości lub w części w sposób należyty Zamawiający po wcześniejszym wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń, może zlecić ich wykonanie w całości lub w części podmiotom trzecim na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7

Wypowiedzenie od umowy

Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca wykonuje zlecenie w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy. W takim wypadku zobowiązany jest jednak do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia za prawidłowo wykonane przez niego dotychczas czynności.

§ 8

Obowiązek informacyjny RODO

1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
2. Dane osobowe wskazane w umowie (oraz w załącznikach do niej) będą przetwarzane w celu jej zawarcia i wykonania.
3. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się pod adresem: <https://zdm.poznan.pl/pl/ochrona-danych-osobowych-w-zdm>

§ 9

Osoby do kontaktu

1. Strony oświadczają, że osobą uprawnioną do reprezentowania stron i odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy są:
 - a. z ramienia Zamawiającego: Agnieszka Owczarzak- Trzebiatowska tel. + 48 885-501-266
adres e-mailowy: aowczarzak@zdm.poznan.pl

- b. z ramienia Wykonawcy:, telefon,
e-mail:
2. Wymienione w ust. 1 osoby upoważnione są w imieniu stron do sporządzania i zatwierdzania protokołów odbioru, potwierdzania wykonanych prac oraz sporządzania ich obmiarów powykonawczych.
 3. Wymienione w ust. 1 osoby upoważnione są w imieniu stron do rozliczeń między Stronami niniejszej umowy oraz wystawienia i zatwierdzania faktur.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
2. Cesja wierzytelności Wykonawcy tytułem wynagrodzenia z niniejszej umowy na rzecz podmiotów trzecich jest możliwa wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego pod rygorem nieważności, po zabezpieczeniu wszystkich zasadnych roszczeń Zamawiającego, jeśli takie wystąpią.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

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

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

.....
pieczęć, podpis pracownika
Wydziału Ekonomicznego

.....
pieczęć, podpis
pracownika Zespołu
ds. Rozliczeń Inwestycji

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

.....
pieczęć, podpis
Radcy Prawnego

Załącznik 1 Zapytanie ofertowe
Załącznik 2 Oferta