

## PROJEKT UMOWY

Zawarta w dniu .....2019 r. w Istebnej pomiędzy:

**GMINĄ ISTEbNA**  
**43-470 Istebna 1000, NIP 548-26-76-134**  
 zwaną dalej „Zamawiającym”.  
 Zamawiającego reprezentuje:  
 Pani Łucja Michałek – Wójt Gminy Istebna

a

.....,  
 .....  
 NIP .....  
 zwanym dalej "**Zleceniobiorcą**",  
 zleceniobiorcę reprezentuje

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 )oraz oferty Zleceniobiorcy z dnia .....2019 r.

### § 1

1. Zamawiający zleca Zleceniobiorcy pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego przy realizacji zadania pn: „**Rozbudowa drogi gminnej Czadeczką we wsi Jaworzynka**”.
2. Umowa zostaje zawarta na czas trwania inwestycji tj. od dnia jej rozpoczęcia do całkowitego zakończenia, rozliczenia oraz na okres udzielonej przez Wykonawcę robót gwarancji w zakresie uczestniczenia w przeglądach gwarancyjnych i egzekwowania od Wykonawcy robót zobowiązań wynikających z tytułu gwarancji.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia ..... do kierowania robotami budowlanymi w specjalności .....
4. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom nie zmienia sytuacji prawnej Zleceniobiorcy, który dla Zamawiającego jest jedyną i wyłączną stroną umowy.
5. Zleceniobiorca zapewni właściwy nadzór nad robotami sprawowanymi przez podwykonawców i ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za podwykonawców.
6. Zamawiający upoważnia do bezpośrednich kontaktów ze Zleceniobiorcą:
  - **Pana** ..... (pracownik Urzędu Gminy Istebna) nadzorujący realizację umowy, a w szczególności upoważniony do prowadzenia bieżącej korespondencji oraz do uczestniczenia w radach budowy i podpisywania protokołów odbioru inwestycji ze strony Zamawiającego.

### § 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki w ramach realizacji przedmiotu umowy, do których należy:
  - 1.1. Dokładne zapoznanie się z dokumentacją techniczną i warunkami umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą robót i rzetelne egzekwowanie zapisów przedmiotowych dokumentów;
  - 1.2. Zakres czynności określonych ustawą Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. i przepisami wykonawczymi do niej;
  - 1.3. Kontrolowanie rozliczeń finansowych budowy, w tym:
    - 1.3.1. Kontrola prawidłowości wystawiania faktury, zakresu prac i kwoty w zakresie zgodności z zawartą umową z Wykonawcą, w tym weryfikacja kosztorysów powykonawczych;
    - 1.3.2. Sprawdzanie kalkulacji (kosztorysów np. zamiennych) robót;
    - 1.3.3. Dopilnowanie, by suma faktury nie przekroczyła kwoty wynagrodzenia umownego Wykonawcy;
    - 1.3.4. Rozliczenie końcowe inwestycji;
  - 1.4. Uczestniczenie w przekazaniu placu budowy, odbiorze końcowym, przeglądach gwarancyjnych, i innych spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego dotyczących przedmiotowego zadania;
  - 1.5. Uzgodnienie z Wykonawcą procedur (wzory druków i obieg dokumentów), jakie będą obowiązywać podczas procesu prowadzenia inwestycji;
  - 1.6. Weryfikowanie i zatwierdzanie Wykonawcy wszelkich źródeł pozyskiwania materiałów wbudowywanych na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę wszelkich dla nich koniecznych prób i testów;
  - 1.7. Wnioskowanie w sprawie niezbędnych zmian w dokumentacji projektowej;
  - 1.8. Wnioskowanie o wykonanie niezbędnych badań technicznych i ekspertyz;

- 1.9. Podejmowanie decyzji o dopuszczeniu do stosowania (lub odrzuceniu) receptur, materiałów, prefabrykatów, betonów do wszystkich elementów, sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji robót w oparciu o przepisy, normy i wymagania sformułowane w umowie z Wykonawcą;
- 1.10. Prowadzenie kontroli bieżącej wytwórni materiałów, prefabrykatów, betonów w celu sprawdzenia zgodności i akceptacji stosowanych metod wytworzenia, kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowanie miejsc składowania po zakończeniu robót;
- 1.11. Zatwierdzanie materiałów, technologii budowlanych oraz jakości wykonania zgodnie z warunkami kontraktów i dokumentacją projektową dla wszystkich asortymentów robót;
- 1.12. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i badaniach oraz odbiorach końcowych i przekazywanie ich do użytkowania;
- 1.13. Dokonywanie odbioru końcowego – ostatecznego, odbiorów gwarancyjnych;
- 1.14. Wydawanie poleceń kierownikowi budowy dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, które skutkować mogłyby zagrożeniem bezpieczeństwa lub spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem czy pozwoleniem na budowę;
- 1.15. Kontrolowanie ilości i wartości prowadzonych robót oraz potwierdzanie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania;
- 1.16. Uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Nadzór Budowlany i inne organy uprawnione do kontroli oraz sprawdzanie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli;
- 1.17. Uczestniczenie w uzupełnianiu i składaniu informacji, dodatkowych wyjaśnień związanych z realizacją Projektu do Instytucji Zarządzającej w przypadku wystąpienia takiej potrzeby;
- 1.18. Udział w przeglądach gwarancyjnych prowadzonych zgodnie z warunkami umowy;
- 1.19. Potwierdzanie dopuszczenia do pracy sprzętu, urządzeń i narzędzi przewidzianych do realizacji robót w oparciu o obowiązujące przepisy, normy techniczne i inne wymagania sformułowane w umowie, dokumentacji projektowej i Szczegółowych Specyfikacjach Technicznych, a także w przepisach BHP i p/poż.;
- 1.20. Zlecenie usunięcia robót niewłaściwych i wykonanych poniżej obowiązującego standardu;
- 1.21. Przyjmowanie, opiniowanie wniosków Wykonawcy robót w sytuacji, kiedy wystąpi konieczność wykonania robót nieprzewidzianych w umowie, warunkujących jednak zakończenie zadania inwestycyjnego, weryfikowanie kosztorysów ofertowych Wykonawcy na powyższy zakres;
- 1.22. Sporządzanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe i uzupełniające po uprzednim zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego;
- 1.23. Kontrolowanie prawidłowego prowadzenia Dziennika Budowy, prawidłowego gromadzenia atestów materiałów, orzeczeń o jakości materiałów, kontrolnych wyników badań i innych dokumentów stanowiących załączniki do odbioru robót;
- 1.24. Stwierdzenie zakończenia robót, przeprowadzenie odbioru wewnętrznego robót z udziałem przedstawiciela Zamawiającego, sporządzenie listy ewentualnych usterek i wyznaczenie czasu do ich usunięcia przez Wykonawcę;
- 1.25. Wyznaczenie terminu odbioru końcowego robót i powiadomienie o tym wszystkich zainteresowanych stron;
- 1.26. Dokonanie wraz z Zamawiającym odbioru usunięcia usterek, sporządzenie raportu usunięcia usterek, przedstawienie Zamawiającemu i Wykonawcy potwierdzenia zakończenia robót;
- 1.27. W uzasadnionych przypadkach – niezwłoczne informowanie Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych bądź zamiennych, przygotowanie do akceptacji Zamawiającego protokołu konieczności ich wykonania oraz sprawdzanie dokumentacji i kosztorysów na te roboty;
- 1.28. Informowanie Zamawiającego o postępach robót budowlanych, zaistniałych problemach, nieprawidłowościach lub zakłóceniach na placu budowy, stwierdzonych wadach w okresie rękopię, a także w okresie gwarancji oraz poświadczanie ich usunięcia;
- 1.29. Pełna dyspozycyjność (na telefon) w godzinach pracy Urzędu Gminy, a w razie potrzeby (na wezwanie Zamawiającego) również w godzinach i dniach wolnych od pracy Urzędu.
- 1.30. Prowadzenie cotygodniowych porad i sporządzanie protokołu z tych porad.
2. Zleceniobiorca działa w imieniu Zamawiającego i zobowiązuje się do wykonywania obowiązków inspektora nadzoru z należytą starannością i dbałością o interes publiczny, w szczególności do niedopuszczenia do niegospodarności i wadliwości wykonania prac budowlanych podczas realizacji nadzorowanych prac.
3. Zleceniobiorca będzie informował na bieżąco Zamawiającego o czynnościach podjętych wobec Wykonawcy inwestycji.

### § 3

1. Zleceniobiorca jest w granicach posiadanego umocowania niniejszą umową przedstawicielem Zamawiającego, w ramach umowy zawartej z Wykonawcą robót.
2. Zamawiający upoważnia Zleceniobiorcę do wydawania poleceń Wykonawcy, sporządzania notatek służbowych, przeprowadzenia kontroli realizacji robót.
3. Zamawiający zobowiązuje się w terminie do 7 dni przekazać Zleceniobiorcy dokumentację projektową, kopię umowy z Wykonawcą i inne posiadane przez Zamawiającego dokumenty wykonawcze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w ust. 3, przed terminem złożenia rachunku końcowego za realizację usługi.

#### § 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji świadczenia zlecenia Zleceniobiorcy poprzez przeprowadzanie inspekcji terenu budowy i sprawdzenie stanu faktycznego z dokumentacją podpisywaną przez Zleceniobiorcę.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień i zaniedbań Zleceniobiorcy wynikających z ust. 1 oraz § 2 ust. 1 Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo dochodzenia roszczeń na drodze cywilnej z tytułu zaniedbań Zleceniobiorcy w nadzorze do wysokości szkody poniesionej z tego tytułu przez Zamawiającego.

#### § 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie wynoszące.....% **wartości robót netto**. Zgodnie z przedstawioną ofertą cenową na pełnienie obowiązków inspektora nadzoru koszt pełnienia nadzoru wynosi ..... zł (słownie: ..... /100).
2. W przypadku zmniejszenia zakresu umowy z Wykonawcą robót wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie zmniejszone proporcjonalnie do zmniejszonego zakresu – zgodnie z kosztorysem powykonawczym.
3. Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018r o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do niniejszego zlecenia.

#### § 6

1. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym w oparciu o fakturę wystawianą przez Zleceniobiorcę.
2. Zamawiający przewiduje płatności częściowe proporcjonalnie do realizacji zakresu robót i odebraniu ich protokołami częściowymi.
3. Faktura będzie płatna w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

#### § 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1.1. Za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca – w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto;
  - 1.2. Za brak udziału w przeglądach gwarancyjnych wskutek okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca w kwocie 300,00 PLN za każdorazowe niestawienie się na pisemne wezwanie przez Zamawiającego (również faksem).
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy karę umowną za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto, z zastrzeżeniem przepisu art. 145 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Z innych tytułów, bądź gdy wysokość zastrzeżonych kar nie pokryje rzeczywiście poniesionej szkody, Strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

Wszystkie spory mogące powstać pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

#### § 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### § 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do umowy.

#### § 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

#### § 12

Integralną część umowy stanowi oświadczenie Zleceniobiorcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**ZLECENIOBIORCA**