

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2020 r. w Kórniku pomiędzy:

Polską Akademią Nauk, Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa, NIP 525-15-75-083.

reprezentowaną przez:

prof. dr hab. Tomasza Jasińskiego – dyrektora PAN Biblioteki Kórnickiej, z siedzibą w Kórniku (62-035) ul. Zamkowa 5

zwaną dalej Zamawiającym,

a firmą:

.....

reprezentowaną przez

NIP:

REGON:

Niniejsza umowa, zostaje zawarta w wyniku postępowania prowadzonego w trybie art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U.2017 r. poz.1579 z późn. zm.) tj. wartości zamówienia nieprzekraczającego wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi pn.: „**Kontrola okresowa polegająca na sprawdzeniu stanu technicznego (przeгляд techniczny): półroczna, roczna oraz pięcioletnia wybranych obiektów budowlanych będących w zasobie nieruchomości PAN Biblioteki Kórnickiej, położonych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej**”.
2. Wykaz obiektów przeznaczonych do kontroli wraz z określeniem rodzaju kontroli stanowi **załącznik nr 2 do Umowy**.
3. Kontrolę obiektów należy przeprowadzić w oparciu o art. 62 ust.1 Ustawy Prawo Budowlane (Dz. U. z 2016 poz.290) oraz § 4, 5 i 6 rozporządzenia MSWiA z dnia 16.08.1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. z 1999 r. nr 74 poz. 836).
4. Z przeprowadzonych kontroli Wykonawca sporządzi dokumentację pokontrolną w formie protokołów z kontroli (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do Umowy**) wraz z dokumentacją fotograficzną w wersji papierowej w 2 egz. oraz elektronicznej – 1 x płyta cd (w wersji edytowalnej i pdf).
5. Protokoły sporządzone w wyniku kontroli powinny zawierać określenie:
 - 5.1. stanu technicznego elementów objętych kontrolą,
 - 5.2. stopnia zużycia lub uszkodzenia elementów objętych kontrolą,
 - 5.3. orientacyjnego zakresu robót remontowych do wykonania (przedmiaru), szacunkowego kosztu i kolejności ich wykonania (z określeniem stopnia pilności ich wykonania),
 - 5.4. zakresu nie wykonanych robót remontowych zaleconych do realizacji w protokołach z poprzedniej kontroli okresowej półrocznej/rocznej/pięcioletniej,
 - 5.5. listy istniejących i brakujących dokumentów technicznych dla każdego budynku/budowli/lokalu osobno mając na uwadze postanowienia art. 63 ust. 1 ustawy Prawo budowlane,
 - 5.6. scalonych szacunkowych kosztów robót wynikających z przeprowadzonych przeglądów w obiektach z podziałem na poszczególne jednostki PAN zgodnie z **załącznikiem nr 1**.

§ 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. posiada i będzie posiadał w trakcie realizacji umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 2.1. wykonanie okresowej rocznej kontroli polegającej na sprawdzeniu stanu sprawności technicznej elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działanie czynników występujących podczas użytkowania obiektów, instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, a także instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych),
 - 2.2. ~~wykonanie okresowej pięcioletniej kontroli polegającej na sprawdzeniu stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej całego obiektu budowlanego, estetyki obiektu oraz jego otoczenia, badania instalacji elektrycznej i piorunochronowej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień i aparatów,~~
 - 2.2. a) wykonanie badania instalacji elektrycznej i piorunochronowej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień i aparatów – dot. budynku gospodarczego w Kórniku na ul. Zamkowej 8
 - 2.3. ~~wykonanie okresowej kontroli, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego systemu ogrzewania, z uwzględnieniem efektywności energetycznej kotłów oraz dostosowania ich mocy do potrzeb użytkowych:~~
 - co najmniej raz na 5 lat — dla kotłów o nominalnej mocy od 20 kW do 100 kW,
 - co najmniej raz na 2 lata — dla kotłów opalanych paliwem ciekłym lub stałym o nominalnej mocy cieplnej ponad 100 kW,
 - 2.4. ~~wykonanie okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na ocenie efektywności energetycznej zastosowanych urządzeń chłodniczych o mocy chłodniczej nominalnej niż 12 kW,~~
 - 2.5. zapoznanie się przed rozpoczęciem kontroli z protokołami z poprzednich kontroli, oraz zakresem dokonanych robót w nich zaleconych,
 - 2.6. zapoznanie się z protokołami dotyczącymi badania przewodów kominowych oraz stanu technicznego systemu ogrzewania.
3. Wykonawca przed przystąpieniem do kontroli okresowej powinien:
 - 3.1. niezwłocznie po podpisaniu umowy skontaktować się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego i uzgodnić termin kontroli; listę osób upoważnionych przez Zamawiającego do kontaktu, podpisania protokołu odbioru stanowi **załącznik nr 6 do Umowy**.
 - 3.2. zapoznać się z protokołami z poprzednich kontroli, zgłoszeniami użytkowników lokali dotyczącymi usterek, wad, uszkodzeń lub zniszczeniem elementów instalacji oraz informacjami o dokonanych naprawach,
 - 3.3. zapoznać się z protokołami dotyczącymi badania przewodów kominowych oraz stanu technicznego systemu ogrzewania

- 3.4. w przypadku braku książki obiektu budowlanego, poinformować o tym fakcie Zamawiającego w postaci wykonania zbiorczego zestawienia,
 - 3.5. w przypadku budynków mieszkalnych zawiadomić lokatorów o planowanej kontroli poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w budynku stosownego ogłoszenia – po uprzednim uzgodnieniu formy i jego treści z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego wskazanym w **załączniku nr 6 do Umowy**,
 - 3.6. w przypadku nieobecności w lokalu osoby upoważnionej do podpisania karty przeglądu podać co najmniej trzy inne wybrane terminy.
4. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dostarczy Zamawiającemu szczegółowy harmonogram przeglądów.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Termin wykonania przedmiotu Umowy ustala się w następujący sposób:
 - a. Termin rozpoczęcia: jest termin podpisania umowy
 - b. Termin zakończenia: **30 września 2020 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. Lista osób, które będą realizowały niniejszą umowę ze strony Wykonawcy stanowi **załącznik nr 7 do Umowy**.
4. Wykonawca, po uzyskaniu zgody Zamawiającego, może zmienić listę osób, które będą realizowały niniejszą umowę. W takim przypadku należy dostarczyć kopię uprawnień zawodowych i kopię obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
5. Sytuacje wymagające wyjaśnień w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca winien uzgadniać z Zamawiającym w formie korespondencji elektronicznej wysyłanej na adres wskazany w § 12 ust. 3 pkt a).
6. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację, na podstawie protokołu przekazania dokumentacji a także oświadczenie o ich kompletności dla celu jakiego ma służyć oraz, że zostały opracowane w sposób opisany w niniejszej Umowie.
7. Zamawiający sprawdzi prawidłowość wykonania dokumentacji pokontrolnej poprzez analizę formalno-prawną, co do zgodności z przepisami prawa i standardami zawodowymi, w tym co do kompletności opracowania oraz przydatności tego dokumentacji dla celu, w jakim została sporządzona w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.
8. Przyjęcie dokumentacji pokontrolnej określonej w umowie 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. Listę osób upoważnionych przez Zamawiającego do odbioru dokumentacji i podpisania protokołu odbioru stanowi **załącznik nr 6 do Umowy**.
9. Za ukończenie wykonania zamówienia określonego w umowie Strony uznają odbiór dokumentacji pokontrolnej niezawierającej wad i błędów, potwierdzony protokołami odbioru, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 5 ust. 5 Umowy.
10. W razie stwierdzenia wad lub błędów w dostarczonej dokumentacji pokontrolnej, Wykonawca usunie je na własny koszt, zgodnie ze zgłoszonymi przez Zamawiającego

zastrzeżeniami, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Zamawiający będzie zgłaszał zastrzeżenia w formie korespondencji elektronicznej wysyłanej na adres Wykonawcy wskazany w § 12 ust. 3 pkt b). Za dzień zgłoszenia zastrzeżeń przez Zamawiającego uważa się dzień wysłania przez Zamawiającego korespondencji elektronicznej z zastrzeżeniami.

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

§ 5

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy zł netto + 23% VAT ; łącznie**zł brutto** (słownie:zł brutto) w tym, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
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.
3. Kwoty określone w ust.1 mają charakter stały i obejmują wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
4. Brak zgłoszonych zastrzeżeń w terminie, o którym mowa w §4 ust. 6 i 9 do złożonej dokumentacji pokontrolnej będzie stanowić podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.

§ 6

Płatność

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia, na podstawie faktur prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę. Do faktury załączony będzie protokół odbioru wykonanej dokumentacji, o której mowa w § 1 umowy ust. 4.
2. Należność za wykonany przedmiot umowy, po dokonanych przez Zamawiającego odbiorze, zostanie uregulowana przelewem w terminie 21 dni licząc od dnia wpływu faktury VAT do Sekretariatu Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Kórnickiej, na rachunek Wykonawcy w Banku nr
3. Za dzień dokonania płatności strony uznawać będą dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Przelew wierzytelności z tytułu niniejszej Umowy, na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego, jest dopuszczalny za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej.

§ 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 wskazanego w §5 ust. 1,

- b) za opóźnienie w realizacji umowy – w wysokości 0,25% wynagrodzenia umownego należnego z tytułu wykonania przedmiotu umowy wskazanego w § 5 ust.1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w usunięciu wad i błędów w realizacji umowy – w wysokości 0,25% wynagrodzenia umownego należnego z tytułu wykonania przedmiotu umowy wskazanego w §5 ust.1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - d) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 5 ust. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie naliczonych kar umownych określonych w pkt. 1 a)-d) z przysługującego mu wynagrodzenia, poprzez zmniejszenie zapłaty za fakturę.
 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 uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych.
 6. Kary umowne podlegają sumowaniu. Łączna wysokość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z w związku z realizacją umowy przez Wykonawcę nie może przekroczyć 50 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 5 ust. 1.

§ 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 Wykonawca wykonywać będzie przeglądy techniczne niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 1.3 złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
 - 1.4 zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy należy złożyć w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o podstawie do odstąpienia od umowy będzie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§ 9

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić tylko za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zakresie zmiany osób, które będą realizowały niniejszą umowę z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Inne nieistotne zmiany do umowy takie jak, np. zmiana osób wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy, wymagają zachowania formy pisemnej, w postaci skutecznego powiadomienia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy: Kodeksu cywilnego
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 – Katarzyna Woźniak – Zastępca Dyrektora PAN Biblioteki Kórnickiej, tel. 531 983 633, e-mail: katarzyna.wozniak@bk.pan.pl,
 - b) ze strony Wykonawcy –
 Faxe-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 podany adres:

Dla Zamawiającego: Polska Akademia Nauk Biblioteka Kórnicka, ul. Zamkowa 5, 62-035 Kórnik; e-mail: sekretariat.zamek@bk.pan.pl

Dla Wykonawcy:
e-mail:

5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
 - b) Załącznik nr 2 – Wykaz obiektów przeznaczonych do kontroli,
 - c) Załącznik nr 3 – Protokół z okresowej kontroli rocznej/półrocznej/pięcioletniej stanu technicznego obiektu budowlanego- wzór,
 - d) Załącznik nr 4 – Protokołu odbioru – wzór,
 - e) Załącznik nr 5 - Ubezpieczenie OC Wykonawcy
 - f) Załącznik nr 6 – Lista osób upoważnionych przez Zamawiającego do kontaktu, odbioru dokumentacji, podpisania protokołu odbioru,
 - g) Załącznik nr 7 – Lista osób biorących udział w realizacji przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy,
 - h) Załącznik nr 7a - Zgoda na udostępnienie danych.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

ZAŁĄCZNIK 6 DO UMOWY NR

**Lista osób upoważnionych przez Zamawiającego do kontaktu, odbioru dokumentacji,
podpisania protokołu odbioru**

PAN Biblioteka Kórnicka

1. prof. dr hab. Tomasz Jasiński, dyrektora PAN Biblioteki Kórnickiej, 531 012 874
2. Katarzyna Woźniak, z-ca dyrektora PAN Biblioteki Kórnickiej, 531 983 633
3. Mirosław Kwieciński, kierownik Wydziału Gospodarczego, 531 983 348
4. Janina Martyna, kierownik Oddziału PAN Biblioteki Kórnickiej w Poznaniu (Pałac Działyńskich), 531 785 081

ZAŁĄCZNIK 7 DO UMOWY

Lista osób biorących udział w realizacji przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy

.....

.....

(nazwa firmy)

lp.	Imię, nazwisko	uprawnienia	nr telefonu

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 7A DO UMOWY

Zgoda na udostępnienie danych

Ja
 wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polską Akademię Nauk Bibliotekę Kórnicką z
 siedzibą w Kórniku, ul. Zamkowa 5 (*pełny adres*)

moich danych osobowych ~~w zakresie~~

.....
 (*np. imię, nazwisko, adres korespondencyjny, adres mailowy, wizerunek*)/
 wskazanych w formularzu¹;

w celu

przedstawienia lokatorom i osobom zarządzającym budynkami znajdującymi się w zarządzie
 PAN Biblioteki Kórnickiej **imiennego wykazu osób dokonujących przeglądu budynków**
w imieniu firmy

.....

(*podać cel, np. złożenie oferty*)

.....

.....

Data i miejsce

Podpis

Informacja dot. przechowywania danych osobowych

Polska Akademia Nauk Biblioteka Kórnicka z siedzibą w Kórniku, ul. Zamkowa 5 jako
 administrator danych informuje, że Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu

przedstawienia lokatorom i osobom zarządzającym budynkami znajdującymi się w zarządzie
 PAN Biblioteki Kórnickiej **imiennego wykazu osób dokonujących przeglądu budynków**
w imieniu firmy:

.....

Dane mogą być udostępniane przez podmiotom upoważnionym do tego na podstawie
 obowiązujących przepisów prawa.

Przysługuje Panu /Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie
 danych jest dobrowolne , jednakże niezbędne do realizacji usługi.

¹ Niepotrzebne skreślić