

UMOWA nr.....

w dniu w Parczewie pomiędzy **Zakładem Usług Komunalnych** reprezentowanym przez **mgr Marka Perlińskiego – Prezesa Zarządu**, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmąz siedzibą
w

reprezentowanym przez:
zwanego dalej „**Wykonawcą**”,

przy kontrasygnacie **Małgorzaty Zajac – Głównego Księgowego**,

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie publiczne pn. « **Pełnienie usługi Menadżera Projektu przy realizacji Projektu pn. „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Parczew” współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020**», jako przedmiot
2. Przedmiot niniejszej umowy powinien być zrealizowany zgodnie z:
 - 1) zaproszeniem do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z dnia, nr.....;
 - 2) ofertą Wykonawcy z dnia;stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy odpowiednio od nr 1 i nr 2.
Hierarchia dokumentów określona jest przez kolejność wymienienia ich w zdaniu poprzednim.
Wszystkie dokumenty należy traktować jako wzajemnie się objaśniające i uzupełniające. Ewentualne rozbieżności między tymi dokumentami, o ile będą miały miejsce, nie będą stanowiły podstawy do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy, ani do zmiany sposobu jego wykonania.
3. Niniejsza umowa dalej jest zwana „**umową**”.

§ 2

Termin wykonania zamówienia

Przewiduje się następujące terminy realizacji zamówienia:

- Rozpoczęcie – data zawarcia Umowy
- Zakończenie – 31.03.2019r.

Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu wykonania usługi objętej przedmiotem zamówienia w przypadkach opisanych w § 10 i § 12 niniejszej Umowy.

§ 3

Obowiązki stron

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) Protokolarne przekazanie dokumentacji technicznej, umowy z wykonawcą robót budowlanych, umowy z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego, kopii wniosku aplikacyjnego i kopii umowy o dofinansowanie projektu, pełnomocnictw oraz innych dokumentów, które wskaże Wykonawca, a które mogą znajdować się w posiadaniu Zamawiającego i mieć związek z wykonywaną usługą.
- 2) Akceptacja bez zbędnej zwłoki dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę
- 3) Terminowa zapłata wynagrodzenia za wykonaną usługę
- 4) Wyznaczenie przedstawiciela do kontaktów z Wykonawcą

2. W ramach pełnienia funkcji Menadżera Projektu do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) Współpraca z Zamawiającym przy sporządzaniu wniosku o płatność (pośrednią i końcową do IZ
- 2) Uczestniczenie w prowadzonych próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych
- 3) Przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowo-finansowej Projektu
- 4) Kontrolowanie wraz z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego rozliczania budowy
- 5) Zarządzanie realizacją postanowień umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych w części dotyczącej rozliczania inwestycji
- 6) Terminowe i prawidłowe rozliczenie Projektu
- 7) Czynne uczestnictwo w postępowaniu przetargowym na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych w tym: określenie warunków udziału w postępowaniu, przedstawienie wzoru umowy dla wykonawcy robót budowlanych lub zaopiniowanie wzoru przedstawionego przez Zamawiającego, zamieszczenie na stronie internetowej wskazanej przez Zamawiającego wszelkich dokumentów niezbędnych do zamieszczenia podczas prowadzenia postępowania, sporządzanie kopii dokumentacji, protokołów i innych dokumentów związanych z procedurą przetargową, udzielanie wyjaśnień na zapytania uczestników postępowania przetargowego, udział w pracach komisji przetargowej przy wyborze wykonawcy robót budowlanych.
- 8) Zarządzanie realizacją postanowień umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych.

3. Menadżer Projektu przy realizacji Projektu pn. „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Parczew” zobowiązany jest do wykonywania obowiązków, jakie obciążają Zamawiającego, a w szczególności:

- 1) W Współpracy z Głównym Księgowym i Asystentem Koordynatora Projektu z wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach działania 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach, oś priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 z uwzględnieniem Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach POIiS 2016-2020, Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków i zaleceń IP i IZ.

„Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Parczew”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
ramach II osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020



- 2) Współpracy z Głównym Księgowym i Asystentem Koordynatora Projektu przy sporządzaniu wniosków o płatności (zaliczkowe, pośrednie i końcowe) do IZ, a w szczególności do:
 - a) sporządzania wniosku w wersji elektronicznej, lub w innej formie zgodnej z wytycznymi IZ
 - b) kontrolowania prawidłowego czasu składania Wniosku,
 - c) występowania o płatności zaliczkowe
- 3) Kompletowania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków oraz rzeczowy postęp realizacji Projektu,
- 4) Opisywania faktur/dokumentów księgowych w sposób umożliwiający identyfikację wydatków z realizowanym Projektem zgodnie z Wytycznymi,
- 5) Sprawdzania poprawności wystawianych faktur/dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994r.
- 6) Zapewnienia tłumaczenia faktur na język polski w przypadku faktur wystawionych w obcym języku przez tłumacza przysięgłego,
- 7) Kontrolowania wraz z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego prawidłowości protokołów odbioru robót, protokołów odbioru dostaw i innych dokumentów stanowiących potwierdzenie rzeczowej realizacji Projektu,
- 8) Dokonywanie oceny dokumentów finansowo-księgowych pod kątem zgodności z wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Projektu,
- 9) Sporządzania kserokopii dokumentów do wniosku o płatność,
- 10) Przygotowania na żądanie IZ dodatkowych dokumentów poświadczających poniesione wydatki oraz rzeczową realizację zgodną z Projektem,
- 11) Kontrolowania kursu walut dla operacji dokonywanych w walutach obcych oraz ich rozliczanie zgodnie z Wytycznymi,
- 12) Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu, terminowości oraz sprawozdania stopnia jego realizacji,
- 13) Stałego monitorowania wskaźników zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie,
- 14) Składania poprawek wniosku o płatność,
- 15) Zapobiegania wszelkim nieprawidłowościom w związku z wykonywaną usługą mogącym skutkować wstrzymaniem przekazywania środków, zwrotem środków, potrąceniami,
- 16) Informowania IZ o planowanych zmianach lub przesunięciach w wydatkach przy realizacji Projektu,
- 17) Przygotowania dokumentów finansowych do kontroli IZ w tym wykonanie kserokopii, wersji elektronicznej oraz ich opisanie zgodnie z Wytycznymi lub zaleceniami IZ,
- 18) Asysty przy wizycie kontrolnej IZ i składanie wyjaśnień,
- 19) Kontrolowanie wraz z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego rozliczania budowy,
- 20) Zarządzania realizacją postanowień umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych w części dotyczącej rozliczania inwestycji,
- 21) Współpracy z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego w celu zgodnej z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji inwestycji,
- 22) Opracowania wraz z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego harmonogramów rzeczowo-finansowych na żądanie IZ.



- 23) Współpracy z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego podczas sprawdzania wniosku o płatność wystawionego przez wykonawców robót budowlanych lub innych dokumentów o charakterze techniczno-finansowym wynikających z umowy na roboty budowlane,
- 24) Uczestnictwa w przekazaniu terenu budowy Wykonawcy robót budowlanych.
- 25) Sprawowania kontroli nad zgodnością i prawidłowością realizacji robót z dokumentacją projektową i pozwoleniami na budowę, SIWZ, ofertą wykonawcy, zawartą umową w części finansowej.
- 26) Sprawnego zarządzania finansową częścią inwestycji w sposób umożliwiającą:
 - kontrolę finansowania,
 - rejestrację zmian
 - identyfikację odstępstw
- 27) Opracowania informacji i dokumentów niezbędnych Zamawiającemu do uzyskania dodatkowych środków finansowych, a w razie potrzeby fachowa pomoc Zamawiającemu przy ich sporządzaniu.
- 28) Prowadzeniu bieżącej i analitycznej ewidencji kosztów przedsięwzięcia
- 29) Współpraca z Zamawiającym w zakresie działań dotyczących informacji i promocji zgodnie z Wytocznymi
- 30) Współpraca z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego przy rozliczeniu umowy na roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia
- 31) Udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją inwestycji.
- 32) Sporządzania raportów, sprawozdań i informacji na etapie realizacji inwestycji wymaganych przez inne jednostki, np. GUS itp. w części finansowej,
- 33) Przygotowania końcowego wniosku o płatność z uwzględnieniem rozliczenia Wykonawcy
- 34) Przynajmniej raz w miesiącu zorganizowania i prowadzenia w miejscu ustalonym z Zamawiającym narady koordynacyjnej z udziałem Inspektora Nadzoru oraz przedstawicieli Wykonawcy robót budowlanych.
- 35) Sporządzania raportów/protokołów z narad koordynacyjnych i przekazywanie kopii wszystkim jej uczestnikom.
- 36) Zapobieganie i przeciwdziałanie wszelkim sporom, opóźnieniom i nieprawidłowościom zaistniałym podczas realizacji Projektu
- 37) Doradzania Zamawiającemu podjęcia właściwych działań jakie winny być podjęte w przypadku wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych lub nieprzewidywalnych.
- 38) Koordynator Projektu zobowiązany jest:
 - zapewnić zakwaterowanie dla zespołu i pokryć koszty podróży do miejsca zakwaterowania i z powrotem oraz podróży lokalnych,
 - zapewnić obsługę sekretarską i administracyjną,
 - zapewnić urządzenia i materiały niezbędne do wykonywania czynności np. komputery, drukarka, telefony, materiały biurowe, odzież ochronna niezbędna podczas inspekcji placu budowy itd.
 - stawić się osobiście w miejscu realizacji Inwestycji każdorazowo na wezwanie Zamawiającego w terminie 24 h od otrzymania powiadomienia.

5. Menadżer Projektu działając na zasadzie starannego stosowania się do przepisów kodeksu cywilnego ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszym zamówieniem publicznym do wysokości faktycznie poniesionych strat.

6. Wykonawca niniejszego zamówienia sporządza raporty w czasie trwania Umowy w zakresie i terminach:

- 1) **Raport otwarcia:** w okresie miesiąca od daty rozpoczęcia realizacji niniejszego zamówienia. Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przedłoży Zamawiającemu Raport otwarcia zawierający komentarz dotyczący ogólnej organizacji części finansowej inwestycji, wzory przedkładanych podczas realizacji Umowy dokumentów, listą trudności jakie wynikły w początkowym okresie przygotowania rozliczeń, zidentyfikuje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji inwestycji i zaproponuje sposoby ich rozwiązania. Ponadto raport będzie zawierał informację o gotowości do rozliczania inwestycji Głównego Księgowego Zamawiającego, propozycję procedur księgowych i inne informacje pozwalające usprawnić pracę Głównego Księgowego.
- 2) **Raporty miesięczne:** przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przez cały okres realizacji inwestycji sporządzał będzie raporty miesięczne. Raport powinien zawierać: zaangażowanie finansowe, postęp płatności w powiązaniu z planem na każdy miesiąc łącznie i w rozbiciu na poszczególne umowy włącznie z umową Wykonawcy, plan płatności na kolejny miesiąc, aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach wdrażania i trwania inwestycji, wyniki kontroli finansowej inwestycji i związane z nią rozliczenia, koszty kwalifikowalne, które nie zostały objęte dofinansowaniem i przyczyną ich odrzucenia, wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia. Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania będzie przedkładał raporty miesięczne w okresie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca objętego sprawozdaniem.
- 3) **Raport opóźnień:** przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przygotowuje i niezwłocznie przedłoży (wtedy, kiedy to konieczne lub na żądanie Zamawiającego) raport informujący o problemach związanych z rozliczaniem inwestycji, groźbie opóźnień w płatnościach lub wszelkich odstępstwach od harmonogramu rzeczowo-finansowego w części finansowej. Raport opóźnień powinien zawierać: zakres, przyczynę, finansowe konsekwencje wystąpienia problemu oraz procedurę naprawczą lub minimalizującą skutki wystąpienia problemu.
- 4) **Raport końcowy:** Po zakończeniu robót, wystawieniu protokołu odbioru końcowego i uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy” zawierający:
 - a) Wstęp
 - Krótki opis części finansowej Projektu (podstawa finansowania, kwoty, harmonogram itp.).
 - Działania przed rozpoczęciem rozliczania (procedury, sprawdzenia, propozycje).
 - b) Rozliczanie inwestycji.
 - Kwoty założone w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
 - Odstępstwa od harmonogramu rzeczowo-finansowego
 - Różnica między kwotami założonymi, a kwotą końcową
 - Odrzucone przez IZ koszty kwalifikowalne

- Koszty nieprzewidziane
 - Koszty kwalifikowalne, koszty ogólne
 - Koszty Zamawiającego i koszty całej inwestycji
- c) Rozliczanie umów. Harmonogram rozliczania poszczególnych umów włącznie z umową Wykonawcy
- d) Uwagi i zalecenia dotyczące rozliczania inwestycji:
- Wykonanie założeń umowy o dofinansowanie w kwestii finansowej
 - Zalecenia dla Zamawiającego do zakończenia obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych i promocyjnych ze strony IZ.

Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przedłoży raport końcowy w okresie do 14 dni kalendarzowych od daty odbioru końcowego. Wykonawca uwzględni także w raporcie wszystkie przewidziane wydatki ponoszone w ramach Umowy, które będą ponoszone do końca realizacji Projektu.

7. Każdy z powyższych raportów należy sporządzić w co najmniej 2 egzemplarzach w formie papierowej, 1 egzemplarz w formie elektronicznej i przekazać je Zamawiającemu. Wszelkie dokumenty przedstawione przez Wykonawcę powinny wyraźnie wskazywać na współudział w finansowaniu ze środków europejskich z uwzględnieniem aktualnych Wytocznych dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

8. Raporty będą uważane za zatwierdzone przez Zamawiającego, jeżeli nie poinformuje on Wykonawcy o wszelkich uwagach w ciągu 14 dni.

9. Menadżer Projektu będzie miał prawo weryfikacji dokumentów przedłożonych przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, a Inspektor Nadzoru będzie miał prawo weryfikacji rozliczeń Menadżera Projektu.

10. W razie wykrycia nieprawidłowości Inspektor Nadzoru i Menadżer Projektu dołożą wszelkich starań do wyjaśnienia i naprawienia uchybień.

11. W przypadku wystąpienia sporu między Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego i Menadżerem Projektu strony przedłożą niezwłocznie do Zamawiającego na piśmie swoje uwagi oraz propozycję rozwiązania problemu, a Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania ostatniego z dokumentów zajmie na piśmie swoje stanowisko wobec przedstawionej sprawy.

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Rozliczanie Projektu Wykonawca może powierzyć jedynie osobom posiadającym odpowiednie doświadczenie, gwarantującym terminowe oraz rzetelne wykonanie przedmiotu Umowy. Wykaz osób wykonujących usługę stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
2. Podczas nieobecności którejkolwiek osoby z listy personelu przewidzianego do realizacji Umowy, Wykonawca winien zapewnić na cały okres założonej nieobecności zastępstwo personelu – dla uniknięcia opóźnień w realizacji niniejszej Umowy. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z informacją o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym nowego personelu, do zaaprobowania przez Zamawiającego.
3. Podczas realizacji Umowy ustala się następujące osoby do kontaktu:
 - 1) Po stronie Wykonawcy:..... tel.



- 2) Po stronie Zamawiającego: tel.
4. Strony w zakresie realizacji przedmiotu umowy porozumiewają się pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną oraz kontaktują się na bieżąco telefonicznie.
5. Korespondencję Strony przesyłają pod adres:
- Zamawiający: Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o., ul. Piwonia 73, 21 – 200 Parczew, tel. 83 355 22 56, faks 83 355 12 68, e-mail: biuro@zukuparczew.pl ;
 - Wykonawca:.....
.....
.....
6. O zmianach adresów, numerów telefonów i faksów, wymienionych w ust. 5, Strony obowiązane są informować się niezwłocznie.
7. W przypadku braku poinformowania którejkolwiek ze Stron o zmianach, zgodnie z ust. 6, korespondencję wysłaną pod ostatnio znany adres uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 5

Odpowiedzialność i związane z nią ubezpieczenie

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność materialną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków Menadżera Projektu określonych niniejszą Umową oraz przepisami prawa.
2. W okresie obowiązywania umowy, po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, za wszelkie szkody oraz roszczenia osób trzecich, w przypadku, gdy będą one wynikać z wad przedmiotu umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia na swój koszt szkód wyrządzonych osobom trzecim w wyniku lub przy okazji realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłową realizację przedmiotem umowy, w tym odpowiedzialność za szkody wynikłe w wyniku działania lub zaniechania osób wyznaczonych do wykonywania zadania.
5. W celu uniknięcia wszelkich wątpliwości, Wykonawca potwierdza, że jest świadom wysokiego stopnia złożoności, rozmiaru oraz wysokich wymogów przedmiotu Umowy i że wartość Umowy obejmuje wszelkie dodatkowe koszty, które mogą być związane z wypełnianiem przez Wykonawcę warunków i wymogów wynikających z Umowy.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec Wykonawcy za jakiegokolwiek warunki, przeszkody czy okoliczności, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu Umowy i uważa się, że Wykonawca upewnił się, że wartość Umowy jest prawidłowa i wystarczająca na pokrycie wszystkich spraw oraz rzeczy koniecznych, do wykonania jego obowiązków wynikających z Umowy i Wykonawcy nie przysługuje żadna dodatkowa zapłata z powodu jakiegokolwiek braku zrozumienia czy krótkowzroczności w odniesieniu do takich spraw lub rzeczy po stronie Wykonawcy.
7. Uznaje się, że wartość Umowy obejmuje wszelkie podatki (w tym wszelkie potrącenia lub podobne podatki), należności, opłaty licencyjne, cła, koszty zgód oraz zezwoleń i opłaty płatne na podstawie obowiązujących przepisów.
8. Wykonawca niezwłocznie naprawi wszelkie szkody i straty powstałe z jakiegokolwiek przyczyny związane z zakresem wykonywanych przez niego obowiązków.

9. Koszty wyrównania takich szkód i strat w całości poniesie Wykonawca, z wyjątkiem przypadku, gdy szkody czy straty zostały w całości wywołane z wyłącznej winy Zamawiającego.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ma charakter ryczałtowy i wynosi zgodnie z ofertą Wykonawcy, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, **bruttozł, słownie złotych: dziewiętnaście tysięcy sześćset osiemdziesiąt 00/100.**
2. Kwota wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszty korzystania ze środków transportowych, przejazdów i podróży, dojazdu na teren budowy, do siedziby Zamawiającego, użycia sprzętu, narzędzi i materiałów, a także wszelkich prac (robót), które będą konieczne do wykonania, ażeby został właściwie zrealizowany przedmiot umowy.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec Wykonawcy za jakiegokolwiek warunki, przeszkody czy okoliczności, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy i uznaje, że Wykonawca upewnił się, iż wysokość wynagrodzenia jest prawidłowa i wystarczająca na pokrycie wszystkich spraw oraz rzeczy koniecznych do wykonania jego obowiązków wynikających umowy i Wykonawcy nie przysługuje żadna dodatkowa zapłata chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac albo Wykonawca błędnie ocenił ten rozmiar lub koszty.

§ 7

Fakturowanie robót

1. Rozliczenie za wykonywanie przedmiotu umowy następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawianych przez Wykonawcę w okresach nie krótszych niż jeden kwartał proporcjonalnie do okresu trwania umowy.
2. Rozliczenie końcowe za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wynagrodzenia, o którym mowa § 6 ust. 1, a kwotą stanowiącą sumę dotychczas wypłaconego wynagrodzenia na podstawie faktur częściowych.
3. Dopuszcza się wypłatę wynagrodzenia jednorazowo po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy
4. Zapłata faktury nastąpi przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy nr.....
.....
5. Zamawiający zapłaci fakturę Wykonawcy w terminie 30 dni, licząc od daty doręczenia Zamawiającemu faktury.
6. Za termin zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 8

Kary umowne i odstąpienie od Umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie w całości lub w części od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust.1.
2. Kara umowna naliczona zgodnie z ust. 1 będzie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy – z należności wykazanej w fakturze, a w przypadku braku należności Wykonawcy w formie wynagrodzenia, Wykonawca zapłaci karę w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania od Zamawiającego.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niezłożenie w terminie raportu w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na złożenie raportu.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niestawiennictwo w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie w wysokości 200 zł brutto za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego do stawiennictwa.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, jeżeli szkoda w odniesieniu do podstawy naliczenia kary umownej przewyższy wysokość tej kary.
6. Niezależnie od uprawnień wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązujących i innych przypadków określonych w umowie, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, według jego wyboru: w całości bądź w części, w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym;
 - 2) nie podjęcia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z postanowień niniejszej umowy;
 - 3) przerwania realizacji umowy pomimo wezwania Wykonawcy do podjęcia obowiązków i bezskutecznego upływu terminu ujętego w wezwaniu;
 - 4) realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy niezgodnie z umową pomimo wezwania Wykonawcy do należytego wykonywania umowy i bezskutecznego upływu terminu ujętego w wezwaniu;
 - 5) ogłoszenia likwidacji firmy Wykonawcy lub zakończenia w innej formie działalności Wykonawcy.
7. Odstąpienie od umowy w okolicznościach wymienionych w ust. 6 pkt 1 może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o tych okolicznościach. Odstąpienie od umowy w okolicznościach wymienionych w ust.6 pkt 2 – 5 może nastąpić w terminie 6 miesięcy od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o tych okolicznościach.
8. Odstąpienie od umowy zgodnie z ust. 6 pkt 2 – 5 jest traktowane jako odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku odstąpienia od umowy zgodnie z:
 - 1) ust. 6 pkt 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
 - 2) w ust. 6 pkt 2, Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy lub odszkodowanie.
10. Odstąpienie następuje poprzez pisemne oświadczenie woli Zamawiającego. Oświadczenie może być złożone bezpośrednio w siedzibie drugiej strony bądź przesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
11. Jeżeli okoliczności wskazują na to, że tempo wykonywania przez Wykonawcę jakichkolwiek jego obowiązków wynikających z Umowy jest rażąco wolne lub rażąco niewłaściwe, wówczas Zamawiający będzie miał prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o takich znacznych opóźnieniach Wykonawcy. W razie odstąpienia przez

- Zamawiającego od Umowy ma on nadal prawo żądać od Wykonawcy kar umownych określonych w Umowie.
12. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający poniesie szkodę, to Wykonawca zobowiązuje się pokryć tę szkodę w pełnej wysokości.
 13. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może zlecić, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wykonanie części usług podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni kwalifikacje do ich wykonania nie mniejsze niż te, którymi musiał wykazać się Wykonawca spełniając warunki udziału w postępowaniu ofertowym.
2. Wykonawca poinformuje na piśmie Zamawiającego o podwykonawcy, który będzie uczestniczył w realizacji przedmiotu Umowy. Wraz z informacją Wykonawca przedstawia umowę z podwykonawcą lub jej projekt.
3. Zamawiający w terminie 14 dni od otrzymania informacji może zgłosić sprzeciw lub zastrzeżenia i żądać zmiany wskazanego podwykonawcy z podaniem uzasadnienia.
4. Jeżeli Zamawiający w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania robót określonych w Umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
5. Umowa pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.
7. Jeżeli w terminie określonym w umowie z podwykonawcą Wykonawca nie dokona w całości lub w części zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, a podwykonawca zwróci się z żądaniem zapłaty tego wynagrodzenia bezpośrednio przez Zamawiającego na podstawie art. 647¹ §5 Kodeksu Cywilnego i udokumentuje zasadność takiego żądania fakturą zaakceptowaną przez Wykonawcę i dokumentami potwierdzającymi wykonanie i odbiór fakturowanych usług, Zamawiający zapłaci na rzecz podwykonawcy kwotę będącą przedmiotem jego żądania.
8. Zamawiający dokona potrącenia powyższej kwoty z kolejnej płatności przysługującej Wykonawcy.
9. Przed ostatnią płatnością wynagrodzenia Wykonawcy winien on dokonać końcowego rozliczenia z podwykonawcą oraz dokonać całkowitej zapłaty umówionego z podwykonawcą wynagrodzenia.
10. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy
11. Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

§ 10

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej Umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Zmiany w Umowie, na skutek wystąpienia poniższych okoliczności mogą dotyczyć następujących elementów Umowy
 - 1) W zakresie terminu wykonania zamówienia:
 - Konieczność wykonania zamówień dodatkowych uniemożliwiających wykonanie zamówienia podstawowego przy robotach budowlanych
 - Konieczność wykonania dodatkowych prac archeologicznych na terenie budowy
 - Wystąpienie siły wyższej i innych zdarzeń nadzwyczajnych
 - Podpisanie aneksu do Umowy o dofinansowanie ww. inwestycji w ramach POIIS na lata 2014-2020 zmieniającego zasady i terminy jej realizacji
 - Zmiany kolejności wykonania etapów zamówienia bądź rezygnacji z wykonania części zamówienia
 - Ustalenie innych warunków płatności
 - Termin może ulec przedłużeniu m.in. gdyby w trakcie wykonywania robót okazało się, że istnieją niezainwentaryzowane urządzenia podziemne i należy zmienić sposób wykonania zamówienia na roboty budowlane
 - Konieczności wykonania korekt w ostatnim wniosku o płatność
 - Wydłużenia (zmiany) terminu realizacji robót budowlanych
 - 2) W zakresie terminów płatności i innym:
 - Nieprzewidziany brak płynności finansowej u Zamawiającego
 - Podpisanie aneksu do umowy o dofinansowanie ww. inwestycji w ramach POIIS na lata 2014-2020 zmieniającego zasady i terminy jej realizacji
 - Aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp technologiczny lub gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem Projektu
 - Zmiany w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego
 - Zmiany kolejności wykonania zamówienia bądź rezygnacji z wykonania części zamówienia
 - Zmiany stawki VAT
 - Wystąpienia siły wyższej i innych zdarzeń nadzwyczajnych

Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 11 Cesja

Cesja na rzecz osoby trzeciej wierzytelności przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu umowy może nastąpić jedynie za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 12

Zakończenie

1. Termin wykonania zamówienia obejmuje przewidywany okres akceptacji końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
2. Termin o którym mowa może zostać przez Zamawiającego wydłużony lub skrócony stosownie do rzeczywistego postępu robót budowlanych lub akceptacji końcowego wniosku o płatność i przypadków przedstawionych w § 10 pkt. 4 niniejszej Umowy.
3. Przesunięcie planowanego terminu wykonywania usługi, nie stanowi podstawy do renegotjacji wysokości wynagrodzenia umownego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.) oraz innych obowiązujących ustaw.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 egzemplarz – Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: