

UMOWA
o wykonanie robót budowlano - montażowych

zawarta w dniu w Łodzi pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, reprezentowaną przez:

1. – Dyrektora Łódzkiego Oddziału Regionalnego działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezesa ARiMR nr

2. – Kierownika Biura Finansowo - Księgowego działającego na podstawie pełnomocnictwa nr

zwaną w dalszej części umowy "Zamawiającym"

a

..... NIP, REGON reprezentowanym przez:

.....

zwaną/-ym w dalszej części umowy "Wykonawcą",

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

zwana w dalszej części „Umową”

przy której zawieraniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm. - dalej zwanej Pzp) gdyż wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00 złotych, a zamówienie jest zamówieniem klasycznym, i na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp do zamówień klasycznych przepisy tej ustawy stosuje się wyłącznie, gdy ich wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 zł o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy są roboty budowlane polegające na „**Wykonaniu remontu podłogi polegającym na wymianie parkietu na płytki gresowe na sali obsługi i w korytarzu na I piętrze w Biurze Powiatowym ARiMR w Aleksandrowie Łódzkim przy ul. P. Ściegiennego 4 (kod pocztowy 95-069)**”.
2. Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi zgodnie:
 - a) z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy
 - b) z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

Termin realizacji

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu Umowy:
 - 1) Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania Umowy,
 - 2) Termin zakończenia: do dnia 30.11.2021r.
2. Zachowaniem terminu wykonania przedmiotu Umowy jest zgłoszenie Zamawiającemu, w sposób określony w § 3 ust. 1, faktu wykonania w całości przedmiotu Umowy (100 % zakresu robót

budowlanych) i gotowość do odbioru wykonanych robót przed upływem terminu zakończenia realizacji przedmiotu Umowy, wskazanego w ust. 1.

§ 3

Odbiór robót budowlanych

1. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić Zamawiającemu fakt wykonania w całości przedmiotu Umowy (100 % zakresu robót budowlanych). Informację o gotowości do odbioru wykonanych robót należy przesyłać w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: lodzki@arimr.gov.pl. Skutki zaniechania tego obowiązku lub opóźnień w zgłoszeniu będą obciążać Wykonawcę.

2. Zamawiający wyznaczy termin odbioru robót w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru, o której mowa w ust. 1. Z czynności odbioru spisany będzie, przez obie Strony, w placówce ARiMR protokół odbioru, stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy, zawierający potwierdzenie wszelkich dokonywanych w trakcie odbioru ustaleń, jak też wskazujący terminy wyznaczone Wykonawcy na usunięcie ewentualnych wad/usterek w przedmiocie umowy, stwierdzonych przy odbiorze. Nieobecność Wykonawcy podczas odbioru robót, z przyczyn leżących po jego stronie, upoważnia Zamawiającego do jednostronnego sporządzenia protokołu odbioru, który będzie mieć moc wiążącą.

3. Na dzień rozpoczęcia czynności odbioru Wykonawca skompletuje i prześle Zamawiającemu dokumentację powykonawczą niezbędną do końcowego odbioru robót i umożliwiającą ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu umowy pod rygorem odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego.

4. Zamawiający odmówi odbioru, jeżeli przedmiot Umowy nie został w całości wykonany lub ma istotne wady/usterki uniemożliwiające jego użytkowanie ze względu na cel przedmiotu umowy, co traktowane będzie jako brak gotowości do odbioru i niezachowanie terminu realizacji umowy, skutkujące zastosowaniem kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1.

5. Zamawiający może dokonać odbioru przedmiotu umowy z zastrzeżeniem co do stwierdzonych przy odbiorze wad/usterek w ten sposób, że zażąda ich usunięcia – jeżeli wady/usterki są nieistotne i nadają się do niezwłocznego usunięcia. W tym celu, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin nie dłuższy jednak niż 3 dni robocze, wysyłając niniejszą informację w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy....., którego niedochowanie spowoduje naliczenie kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1.

6. Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy, jeżeli istotne wady/usterki usunąć się nie dadzą lub z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć lub w przypadku, gdy Wykonawca nie usunął nieistotnych wad/usterek w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Obniżka wynagrodzenia odpowiadać będzie wartości nieusuniętych wad/usterek ustalonych przez Zamawiającego w oparciu o własną wycenę sporządzoną z wykorzystaniem kwot wskazanych przez Wykonawcę w Załączniku nr 5 do Umowy stanowiącym Szczegółową wycenę robót budowlanych oraz ustalonego przez Zamawiającego procentowego zaawansowania realizacji poszczególnych robót budowlanych.

7. Niezależnie od rygoru wskazanego w ust. 6, w przypadku, gdy Wykonawca odmówi usunięcia wad/usterek lub nie usunie ich w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego lub też z okoliczności wynika, iż nie zdoła ich usunąć w tym terminie, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie tych wad/usterek osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz potrącić koszty zastępczego usunięcia wad z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

8. Osobą/ami uprawnioną/yymi do nadzoru prawidłowości realizacji przedmiotu Umowy oraz do podpisania protokołu odbioru prac jest/są:

po stronie Zamawiającego:

.....tel.....adres mailowy:.....

.....tel.....adres mailowy:.....

.....tel.....adres mailowy:.....

po stronie Wykonawcy:

.....tel.....adres mailowy:.....

.....tel.....adres mailowy:.....

.....tel.....adres mailowy:.....

9. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawach ogólnych, innych niż wskazane w ust. 8 niniejszego paragrafu związanych z realizacją i rozliczeniem oraz potencjalną zmianą Umowy są:

z ramienia Zamawiającego:

- 1) tel. ... mail: ...
- 2) tel. ... mail: ...

z ramienia Wykonawcy;

- 1) tel. ... mail: ...
- 2) tel. ... mail: ...

10. W przypadku zmian personalnych i/lub danych kontaktowych osób, o których mowa w ust. 8-9 niniejszego paragrafu, na każdej ze stron spoczywa obowiązek powiadomienia drugiej o zaistniałych zmianach poprzez wysłanie takiej informacji w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty mailowej na adresy e-mail wskazane w § 13 ust. 6 Umowy. Niniejsze zmiany nie wymagają zawierania aneksu do Umowy.

11. Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w dni robocze, w Biurze Powiatowym ARiMR w Aleksandrowie Łódzkim (kod: 95-069) przy ul. Piotra Ściegiennego, w godzinach pracy tj. 7:30 – 15:30.

12. Przez dzień roboczy rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel i pozostałych dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90 ze zm.).

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługiwać będzie łączne wynagrodzenie w kwocie netto zł, co wraz z podatkiem od towarów i usług (VAT) stanowi wartość brutto zł (słownie: złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtu i nie będzie podlegać zmianom w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 i 7.
3. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę przy wycenie wynagrodzenia jakiegokolwiek części bądź elementu składającego się na przedmiot Umowy i nieuwjęcia go w wynagrodzeniu ryczałtowym określonym w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z powyższego tytułu, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.

§ 5

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za zrealizowanie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie faktury VAT. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowić będzie podpisany bez uwag przez obie Strony protokół odbioru robót budowlanych, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 pkt 5).
2. Wynagrodzenie płatne będzie po zrealizowaniu przedmiotu Umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz z protokołem odbioru podpisanym bez uwag, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 pkt 6). Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.
3. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, 00 – 175 Warszawa, al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane na adres: Łódzki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź lub pocztą elektroniczną w formie faktury elektronicznej na skrzynkę mailową Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR: lodzki@arimr.gov.pl.

4. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT, złoży oświadczenie, że zawarta umowa cesji obowiązuje, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.
5. Za dzień zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
7. Wykonawca oświadcza, że jest*/nie jest* czynnym*/zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwa Finansów, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury VAT. (**niepotrzebne skreślić/usunąć*)
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście”- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
9. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu, nie krótszego niż 7 dni, do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust. 8.
10. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
11. Ilekroć w niniejszej Umowie mowa o fakturze w przypadku Wykonawców nie będących czynnymi podatnikami VAT należy przez to rozumieć także rachunek w rozumieniu art. 87 § 1 Ordynacji podatkowej.
12. Strony na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1666) wyłączają do zamówień realizowanych na podstawie niniejszej Umowy stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
13. Zamawiający na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług wyraża zgodę na doręczanie faktur elektronicznych do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Łodzi, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl.

14. Wykonawca wskazuje adres e-mail, z którego wysyłane będą faktury elektroniczne: ...@.... Zmiana tego adresu e-mail następuje w formie dokumentowej z adresu e-mail wskazanego przez Wykonawcę do kontaktu w Umowie i nie wymaga to zmiany Umowy.
15. Za skuteczne doręczenie elektronicznej faktury Zamawiającemu uważa się doręczenie Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres e-mail, z którego wysłano fakturę elektroniczną, potwierdzenia:
 - 1) wysłanego automatycznie przez system poczty elektronicznej Zamawiającego lub
 - 2) w przypadku braku takiego automatycznego potwierdzenia z pkt 1) powyżej, wysłanego przez osobę obsługującą z ramienia Zamawiającego adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl
16. Doręczenia elektronicznej faktury dokonane do Zamawiającego po godzinie 15:30 uważane są za doręczone następnego dnia roboczego.
17. Dla potrzeb niniejszego paragrafu ilekroć mowa o dniach roboczych rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
18. Zamawiający wyraża zgodę, aby dodatkowe dokumenty, które zgodnie z Umową winny być dołączone do faktury, były przesłane w formie dokumentowej do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Łodzi na adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl. Za przechowanie oryginałów tych dokumentów odpowiada Wykonawca. Wykonawca winien zapewnić, aby oryginały tych dokumentów były do wglądu na żądanie Zamawiającego, pod rygorem uznania, że Wykonawca w sposób nienależyty wykonał obowiązki umowne oraz pod rygorem uznania za nienależne lub zawyżone koszty, wydatki i wynagrodzenie Wykonawcy, które zostało określone w oparciu o te dokumenty. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przekazuje mu oryginały dokumentów, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to dokumentów księgowych, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami ma obowiązek przechowywać Wykonawca. Żądania Zamawiającego, o których mowa w niniejszym ustępie, mogą zostać zgłoszone w jakiegokolwiek formie, w tym w szczególności w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub za pośrednictwem sms/mms na telefon, na wskazane przez Wykonawcę w Umowie dane do kontaktu. Zamawiający może również na wniosek dokumentowy Wykonawcy wyrazić w formie dokumentowej zgodę na przekazanie mu oryginałów dokumentów. Przekazanie oryginałów dokumentów Zamawiającemu oznacza, że przechodzi na niego odpowiedzialność za ich przechowanie.
19. W przypadku braku faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w korespondencji, o której mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym Wykonawcę, przesyłając o tym informację pocztą elektroniczną, na e-mail nadawcy ze strony Wykonawcy oraz na adres e-mail wskazany do kontaktu przez Wykonawcę w Umowie. Taką korespondencję uważa się za niedoręczoną w trybie ust. 13 i ust. 14 niniejszego paragrafu. Zgłoszenia tej informacji przez Zamawiającego w następnym dniu roboczym od dnia doręczenia e-maila bez faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, uważa się za zgłoszenie niezwłoczne.
20. Strony dopuszczają, że w przypadku awarii systemu poczty elektronicznej, serwerów, łączy internetowych lub innych nieprzewidzianych awarii tego typu uniemożliwiających wysłanie i doręczenie faktury elektronicznej Wykonawca na wniosek Zamawiającego doręczy Zamawiającemu wydruk faktury elektronicznej z dokumentami wymaganymi zgodnie z umową jako załączniki do faktur, o ile takie zostały przewidziane, w formie pisemnej/papierowej na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie. W przypadku takich awarii u Wykonawcy jest on uprawniony do doręczania Zamawiającemu wydruku faktur elektronicznych z dokumentami w formie pisemnej/papierowej na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie.

§ 6

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, obowiązującymi normami, warunkami technicznymi wykonania robót, wiedzą techniczną oraz zaleceniami Zamawiającego.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, zobowiązany jest:
 - 1) przed rozpoczęciem robót:
 - a) poinformować Zamawiającego o przystąpieniu do robót i ewentualnych utrudnieniach za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres mailowy: lodzki@arimr.gov.pl,
 - b) wygrodzić i zabezpieczyć teren przed dostępem osób trzecich,
 - c) zorganizować, zagospodarować oraz należyście zabezpieczyć plac budowy oraz zaplecze budowy w sposób zapewniający bezpieczeństwo osób przebywających na terenie budowy i w jego obrębie,
 - 2) zapewnić stały nadzór nad mieniem i posiadać stosowne Umowy ubezpieczenia mienia oraz od odpowiedzialności cywilnej (co najmniej na czas realizacji Umowy) oraz przekazać kopie tych dokumentów Zamawiającemu pisemnie lub za pośrednictwem poczty internetowej na adres mailowy: lodzki@arimr.gov.pl, najpóźniej do dnia rozpoczęcia robót budowlanych,
 - 3) odpowiednio zorganizować roboty budowlane, w tym:
 - a) utrzymywać porządek w trakcie realizacji robót oraz systematycznie porządkować miejsca wykonywania robót,
 - b) prowadzić roboty w sposób bezpieczny,
 - c) natychmiastowo i skutecznie usuwać wszelkie szkody i awarie wynikłe przy realizowaniu robót,
 - 4) uczestniczyć w wyznaczonych przez Zamawiającego spotkaniach i naradach w celu omówienia spraw związanych z realizacją przedmiotu Umowy, w tym również w okresie gwarancji lub rękojmi,
 - 5) używać materiałów i urządzeń odpowiadających wymogom określonym w zaproszeniu do złożenia oferty i Umowie, a ponadto:
 - a) oznakowanych CE co oznacza, że dokonano oceny ich zgodności z normą zharmonizowaną albo europejską aprobatą techniczną bądź krajową specyfikacją techniczną państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, uznaną przez Komisję Europejską za zgodną z wymaganiami podstawowymi, albo
 - b) umieszczonych w określonym przez Komisję Europejską wykazie wyrobów mających niewielkie znaczenie dla zdrowia i bezpieczeństwa, dla których producent wydał deklarację zgodności z uznanymi regułami wiedzy technicznej, albo
 - c) oznakowanych znakiem budowlanym, albo
 - d) wprowadzonych do obrotu legalnie w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, nieobjętych zakresem przedmiotowym norm zharmonizowanych lub wytycznych do europejskich aprobat technicznych Europejskiej Organizacji do spraw Aprobatek Technicznych (EOTA), jeżeli ich właściwości użytkowe umożliwiają spełnienie wymagań podstawowych przez obiekty budowlane zaprojektowane i budowane w sposób określony w odrębnych przepisach, w tym przepisach technicznobudowlanych oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej,
 - 6) postępować z odpadami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wykonawca jako wytwórca odpadów w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 21, z późn. zm.) ma obowiązek zagospodarowania powstałych podczas realizacji przedmiotu Umowy odpadów zgodnie z ustawą o odpadach i ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 672, z późn. zm.) oraz zgłoszenia informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobie ich zagospodarowania do właściwych instytucji oraz Zamawiającego na jego żądanie,
 - 7) zgłosić Zamawiającemu gotowość do odbioru przedmiotu Umowy, tak by zachować termin określony w § 2 ust. 1 pkt 2) Umowy, przekazać przedmiot Umowy Zamawiającemu, uczestniczyć w odbiorach pod rygorem ich dokonania przez Zamawiającego jednostronnie,
 - 8) uporządkować teren budowy po zakończeniu robót,

- 9) nie korzystać przy realizacji przedmiotu Umowy z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10 % wartości Umowy brutto, o której mowa w § 4 ust. 1. Umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania osób przy pomocy, których realizuje przedmiot Umowy.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców, zaangażowanych w roboty budowlane, które mają być wykonane w miejscu podległym bezpośrednio nadzorowi Zamawiającego. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać siłami własnymi lub podwykonawców następujący zakres rzeczowy robót budowlanych:
 - a) siłami własnymi:
-
 - b) siłami podwykonawców :
-

§ 7

Gwarancja

1. Na przedmiot Umowy Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji jakości. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze końcowym przedmiotu Umowy. Gwarancja obejmuje wady materiałowe oraz wady w wykonaniu.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne wykonanego przedmiotu umowy zgodnie z przepisami artykułów 556-576 Kodeksu Cywilnego. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze końcowym przedmiotu Umowy.
3. W okresie rękojmi lub gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia ujawnionych wad/usterek w terminie 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego wady/usterki, niezależnie od pozostałych uprawnień z tytułu rękojmi.
4. Jeżeli w ramach gwarancji Wykonawca dokonał usunięcia wad/usterek istotnych, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wady/usterki. W innych przypadkach co do wad/usterek nieistotnych termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w którym wada/ustereka była usuwana.
5. Pomimo wygaśnięcia gwarancji lub rękojmi Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady/usterki, które zostały zgłoszone przez Zamawiającego w okresie trwania gwarancji lub rękojmi.

§ 8

Kary umowne

1. Za opóźnienie w wykonaniu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł, za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu wskazanego odpowiednio w § 2 ust. 1 pkt 2) Umowy.
2. Za opóźnienia w usunięciu wad/usterek stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie rękojmi lub gwarancji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad/usterek, nie więcej jednak niż 30% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % łącznej ceny brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
4. W przypadku określonym w ust. 1 i 2, gdy opóźnienie przekroczy 10 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i naliczenia kary umownej w wysokości 20 % łącznej ceny brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
5. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, Zamawiającemu

przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10 % łącznej ceny brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

7. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku:
 - 1) określonym w § 8 ust. 1 i 2 Umowy, gdy opóźnienie przekroczy 10 dni,
 - 2) wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których Zamawiający nie przewidywał i których skutkiem nie mógł zapobiec (*vis maior*),
 - 3) określonym w § 8 ust. 5 Umowy,
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 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. Poniżej sposób ustalenia wynagrodzenia należnego za częściowe wykonanie Umowy i realizacji jego płatności:
 - 1) zakres wykonanych robót budowlanych określony zostanie w protokole odbioru podpisanym przez obie strony bez uwag.
 - 2) na podstawie ustalonego zakresu robót budowlanych Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu kosztorys, przesyłając wycenę w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Zamawiającego lodzki@arimr.gov.pl, w ciągu 3 dni roboczych od dnia protokolarnego odbioru robót budowlanych bez uwag.
 - 3) Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania kosztorysu od Wykonawcy, zatwierdzi albo nie zatwierdzi wartości robót budowlanych wycenionych przez Wykonawcę. W przypadku odmowy zatwierdzenia kosztorysu Zamawiający zaprosi Wykonawcę na negocjacje w wyniku, których ustalone zostanie należne wynagrodzenie za częściową realizację Umowy. Z negocjacji sporządzony zostanie protokół.
 - 4) informację o zatwierdzeniu kosztorysu Wykonawcy albo odmowie jego zatwierdzenia oraz zaproszenie na negocjacje Zamawiający prześle w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy.....
 - 5) Podstawę do wystawienia faktury Vat, w przypadku opisanym w niniejszym ustępie, będzie stanowić protokół odbioru robót budowlanych i kosztorys Wykonawcy lub protokół z negocjacji.
 - 6) Wynagrodzenie o którym mowa w niniejszym ustępie, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz dokumentami wskazanymi w pkt 5) niniejszego ustępu.
 - 7) Pozostałe warunki płatności określone są w § 5 ust. 3-20 i nie ulegają zmianie.

§ 10

Rozstrzygnięcia

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia.

§ 11

Polityka bezpieczeństwa

1. Wykonawca zobowiązuje się do podania danych (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania) osób realizujących przedmiot Umowy. Wszelkie roboty budowlane wykonywane będą wyłącznie pod nadzorem wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje, iż prace będące przedmiotem Umowy mogą być wykonywane w obszarze przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani

do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy uzyskują zgodę Zamawiającego na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych. Zgoda ta obejmuje przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w uzasadnionych przypadkach w celu realizacji przedmiotu Umowy opisanego w § 1 Umowy.

3. Pracownicy skierowani do wykonania przedmiotu Umowy w imieniu Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wynosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie robót budowlanych. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
4. Wykonawca pod żadnym pozorem bez wiedzy Zamawiającego nie będzie udostępniał ani umożliwiał wstępu do lokalizacji Zamawiającego określonej w § 1 Umowy osobom nieupoważnionym.

§ 12

Poufność danych

1. Wszelkie informacje, w których posiadanie weszła druga strona w związku z wykonywaniem Umowy są chronione. Każda ze stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób/podmiotów realizujących Umowę do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej Umowy będzie rozstrzygać właściwy dla siedziby Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR sąd powszechny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany dotyczące ustaleń zawartych w niniejszej Umowie wymagają każdorazowo aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 3 ust. 10 i § 5 ust. 14 mowy.
4. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie dokumentowej oznacza to przekazanie informacji lub oświadczenia w sposób pozwalający odczytać ich treść oraz pozwalający utrwalić tę treść drogą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany jako adres do kontaktu przez strony w danym przedmiocie, opisany szczegółowo w Umowie lub w formie pisemnej. Ilekroć nie wskazano w Umowie adresu email, na który należy przekazać informację lub oświadczenia, przekazuje się je na adres email wskazany w ust. 6 niniejszego paragrafu.
5. Ilekroć nie zastrzeżono w Umowie formy pisemnej, uznaje się za obowiązującą dla wywołania skutków prawnych wobec drugiej strony Umowy, formę dokumentową, chyba że wprost wskazano także dopuszcza się formę telefoniczną. Zastrzeżenie formy dokumentowej nie oznacza, że strony nie mogą posługiwać się innymi kanałami i formami komunikacji.
6. Wszelka korespondencja kierowana będzie na poniższe adresy:

1) Zamawiający:

.....

adres e-mail:

2) Wykonawca:

.....

adres e-mail:

7. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz trzy dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru robót.

Załącznik nr 4 – Wydruk z portalu podatkowego.

Załącznik nr 5 – Szczegółowa wycena robót budowlanych

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych polegających na remoncie podłogi na sali obsługi na parterze i w korytarzu na I p. w Biurze Powiatowym ARIMR w Aleksandrowie Łódzkim przy ul. P. Ściegiennego 4 (kod pocztowy 95-069) obejmującym wymianę parkietu na płytki gresowe

Opis podłoża

Podłoga na sali obsługi wykonana jest z klepki drewnianej, klejonej i lakierowanej. Powierzchnia podłóg wynosi ok. 60 m².

Podłoga w korytarzu na I piętrze wykonana jest z klepki drewnianej, klejonej i lakierowanej. Powierzchnia podłóg wynosi ok. 35 m².

Szczegółowe wymagania:

Zakres robót budowlanych obejmuje wykonanie remontu podłóg pomieszczenia sali obsługi i korytarza na I piętrze, ukierunkowanego na uzyskanie zadowalających efektów estetycznych i funkcjonalnych.

Opis robót budowlanych do wykonania w ramach remontu i wymagania co do stosowanych materiałów:

- Demontaże i roboty rozbiórkowe
 - W pomieszczeniu pełniącym funkcję sali obsługi oraz w korytarzu istniejący parkiet z klepek drewnianych należy zdemontować. Zdemontować drzwi w obrębie przestrzeni roboczej.
 - Starą klepkę skuć i zdemontować, podłoże wyrównać stosując zaprawy wyrównujące lub wylewkę z masy samopoziomującej w zależności od stopnia odkształceń podłoża. Do przygotowania podłoża należy używać tylko mas wodoodpornych. Podłoże należy przygotować tak, aby było gładkie o odpowiedniej wytrzymałości, równe, suche, oczyszczone z wszelkich zanieczyszczeń i przygotowane zgodnie ze sztuką budowlaną.
- Materiały
 - Podkład samopoziomujący - wysoka wytrzymałość na ściskanie, doskonałe właściwości robocze, obniżony skurcz, do stosowania jako podkład podłogowy lub posadzka, wodoodporny, do stosowania wewnątrz budynków, szybko schnąca. Wytrzymałość min 30 Mpa. Przed przystąpieniem do równania podłóg podłoże również należy dokładnie zagruntować emulsją gruntującą.
 - Okładziny podłogowe - rodzaj: płytki podłogowe, format: 30 x 30 cm, grubość: min. 8,0 mm, do zastosowania wewnątrz, przeznaczenie: sala obsługi klienta i korytarz, powierzchnia: gładka, matowa, inne cechy: tonalne (widoczne różnice w grafice płytki i jej wybarwieniu, nie tworzą wzoru). Wymagany atest higieniczny, certyfikat zgodności z PN, certyfikat bezpieczeństwa i deklaracja właściwości użytkowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru koloru płytek (wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia płytek wyłącznie w kolorach beżowych) i konfiguracji ich ułożenia. Klasa ścieralności PEI V, antypoślizgowość R9. Przed przystąpieniem do przyklejania płytek podłoże również należy dokładnie zagruntować emulsją gruntującą.
- Położenie płytek gresowych
 - Gdy podłoże jest gotowe, należy wykonać przymiarke płytek, która umożliwi zaplanowanie układu płytek nie tylko pod względem estetycznym, ale także tak, by ilość płytek do przycięcia była optymalna.

- Układanie należy kontynuować sposobem układania identycznym jak w korytarzu na parter odpowiednio dla Sali obsługi i na I piętrze dla dalszej części korytarza gdzie demontowany jest parkiet.
 - Szpachlę należy rozprowadzić klej na podłożu. Powierzchnię pokrytą klejem przeczesać szpachelką ząbkowaną, trzymając szpachelkę pod kątem ok. 60 stopni. W przypadku płytek 30x30 pokrywa się klejem zarówno podłoże, jak i płytkę. W tym celu wystarczy rozprowadzić szpachelką cienką warstwę kleju na wewnętrznej stronie płytki.
 - Między płytkami stosować krzyżyki dystansowe, które należy usunąć jeszcze przed wyschnięciem kleju.
 - Okresowo sprawdzać, czy powierzchnia ułożonych płytek jest idealnie płaska, wystające płytki dobić lekko gumowym młotkiem bezpośrednio lub przez drewnianą łątę. Łata powinna być ułożona na kilku płytkach jednocześnie.
 - Po upływie 24h spoiny należy wypełnić fugą wodoodporną lub zwykłą z dodatkami uszlachetniającymi. Nie fuguje się szczeliny biegnącej wokół pomieszczenia (tzw. dylatacji), tam należy zamontować cokół z płytek. Cokolik przyścienny o wysokości 10cm. Szacowana ilość cokołu – ok. 40 m.b.
 - W progach drzwiowych należy odciąć istniejącą klepkę drewnianą oddzielając tym samym powierzchnie pomieszczeń od korytarza i zastosować listwę maskującą niwelującą łączenia i ewentualną różnicę w wysokości poziomów.
 - Przy zmianie wysokości poziomów podłogi, konieczne będzie przycięcie drzwi na odpowiednią wysokość by drzwi zamykały się prawidłowo.
- Organizacja miejsca prowadzenia robót
 - Zamawiający wymaga, żeby roboty budowlane prowadzone były w godzinach pracy Biura Powiatowego ARiMR w Aleksandrowie Ł. tj. 7:30 – 15:30 , z zastrzeżeniem, że nie jednocześnie dla obu pomieszczeń w celu zachowania możliwości zorganizowania właściwej obsługi beneficjentów i pracy pozostałych komórek. W pierwszej kolejności należy dokonać wymiany parkietu na korytarzu na I piętrze i dopiero po udostępnieniu pomieszczeń na I piętra, przystąpić do wymiany parkietu na sali obsługi. Przed przystąpieniem do wykonania remontu Wykonawca zobowiązany jest do wyniesienia mebli i wyposażenia z sali obsługi oraz z korytarza na I piętrze do pomieszczeń wskazanych przez Kierownika Biura Powiatowego. Każde pomieszczenie, musi być dokładnie zabezpieczone folią, tak aby istniejące wyposażenie nie uległo zniszczeniu lub zabrudzeniu. Zdemontowane elementy (np., gruz, stary parkiet itp.) należy niezwłocznie usuwać z miejsca prowadzenia robót najkrótszą, uzgodnioną z Kierownikiem Biura Powiatowego drogą. Po zakończeniu prac, każdorazowo należy posprzątać oraz wnieść meble i wyposażenie do sali obsługi oraz do korytarza na I piętrze. Zaniechanie tych czynności skutkować będzie zleceniem przez Zamawiającego wykonania niniejszych prac innym podmiotom, a koszty z tego tytułu obciążą Wykonawcę.

Wyroby wytworzone w celu zastosowania w obiekcie budowlanym w sposób trwały, o właściwościach użytkowych umożliwiających prawidłowo zaprojektowanym i wykonanym obiektom budowlanym spełnienie podstawowych wymagań, można stosować przy wykonywaniu robót budowlanych wyłącznie, jeżeli wyroby te zostały wprowadzone do obrotu lub udostępnione na rynku krajowym zgodnie z przepisami odrębnymi, a w przypadku wyrobów budowlanych – również zgodnie z zamierzonym zastosowaniem. (Na podstawie - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane Dz.U.2020.0.1333 t.j., Art. 10. Dopuszczalność stosowania wyrobów przy robotach budowlanych).

Protokół odbioru robót

Spisany w dniu.....
w sprawie odbioru.....
wykonanych przez.....
wg umowy nr.....z dnia.....,
zawartej z Zamawiającym - Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Łódzki Oddział Regionalny

Przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

1.....

2.....

Przy udziale Przedstawicieli Wykonawcy w składzie:

1.....

2.....

Po zapoznaniu się z dokumentacją, w tym z zapisami w umowie oraz wykonanymi oględzinami, stwierdza się co następuje:

- 1) roboty budowlane wykonane zostały zgodnie/niezgodnie* z umową, bez usterek (wad)/z usterkami (wadami) * wymienionymi w Załączniku nr 1 do Protokołu odbioru robót , które Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie do dnia.....
- 2) roboty budowlane rozpoczęto dnia.....r. a zakończono dnia.....r. Termin wykonania robót budowlanych został dotrzymany/przekroczony *o dni z powodu.....

Przedstawiciele Zamawiającego postanowili uznać/nie uznać* wykonane roboty budowlane za zrealizowane prawidłowo/nieprawidłowo* i odebrać/nie odebrać* niniejsze roboty budowlane od Wykonawcy.

Inne uwagi.....

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

/podpis/

.....

/podpis/

**Niepotrzebne skreślić lub usunąć*