**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - Wzór umowy**

# Umowa nr ………………………..

zawarta w dniu ………… r. w Rzeszowie\* pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Rzeszowie** z siedzibą   
w Rzeszowie przyal. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001, Rzeszów, NIP: 813 35 69 045 reprezentowaną przez: …………., zwaną dalej **„Zamawiającym”**,

a

**………………..**, zwanym/ą dalej „**Wykonawcą”**.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

* 1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę zarządzania nieruchomością zabudowaną położoną w Rzeszowie na którą składają się działki o nr 528/6, 528/7, 528/8, 528/9, 528/10, 528/11, 528/12, 528/13 i 528/14 obr. 207, dla której Sąd Rejonowy w Rzeszowie prowadzi księgę wieczystą o numerze RZ1Z/00094981/1.
  2. Wykonawca oświadcza, że posiada licencję zawodową zarządcy nieruchomości o nr……………....
  3. Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomością, polisa nr ……………………
  4. W razie upływu terminu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 w okresie trwania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia kolejnej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
  5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednio wykwalifikowanym personelem do właściwego wykonania usługi.
  6. Integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe wraz z załącznikami oraz oferta złożona przez Wykonawcę.

**§ 2**

**Obowiązki Wykonawcy**

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1) przejęcie, zabezpieczenie i prowadzenie dokumentacji technicznej obiektu (w tym prowadzenie książki obiektu budowlanego),

2) opracowywanie i realizacja rocznych, wieloletnich planów gospodarczych dotyczących nieruchomości (konserwacje, remonty, rozbudowy, przebudowy),

3) opracowywanie projektów instrukcji, regulaminów, procedur i innych aktów normatywnych dotyczących funkcjonowania obiektu,

4) koordynowanie spraw w zakresie przeprowadzania okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne, a także ekspertyz i opinii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

5) przygotowywanie dokumentacji i pomoc w organizacji zamówień publicznych na wykonywane roboty konserwacyjne, remontowe i budowlane,

6) przygotowanie deklaracji podatkowych,

7) przygotowywanie rozliczeń w związku z wynajmowanymi/użyczanymi pomieszczeniami,

8) prowadzenie doradztwa w zakresie funkcjonowania obiektu, ubezpieczenia budynku i urządzeń. Reprezentowanie posiadacza nieruchomości w sprawach dotyczących zarządzania nieruchomością przed organami administracji państwowej i samorządowej (nadzór budowlany, sanepid, urząd miasta, straż pożarna i inne),

9) prowadzenie analizy kosztów dotyczących nieruchomości, sporządzenie sprawozdań, preliminarza wydatków oraz podejmowanie działań optymalizacyjnych w powyższym zakresie,

10) nadzór nad właściwym wykonywaniem prac porządkowych, konserwacyjno –  remontowych, ochrony w obrębie powierzonej do zarządu nieruchomości,

11) odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w pomieszczeniach i otoczeniu obiektu,

12) odpowiedzialność za ciągłe utrzymanie pomieszczeń, urządzeń technicznych i wyposażenia w stanie umożliwiającym prawidłową realizację zadań statutowych jednostki,

13) prowadzenie spraw przeciwpożarowych w budynku: nadzór nad sprawnością podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, hydranty, węże) oraz instalacją monitoringu przeciwpożarowego,

14) nadzór nad instalacją systemu alarmowego, współdziałanie z firmą monitorującą ochronę budynku,

15) gospodarowanie mieniem ruchomym budynku:

a) nadzór nad prawidłową gospodarką sprzętem biurowym wydanym do użytkowania, maszynami i urządzeniami oraz informowanie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Rzeszowie o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym zakresie,

b) przedkładanie Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Rzeszowie wniosków dotyczących likwidacji sprzętu biurowego, maszyn i urządzeń nie nadających się do dalszego użytkowania,

c) informowanie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Rzeszowie o każdym przypadku stwierdzonej kradzieży sprzętu, jego zniszczeniu lub uszkodzeniu,

16) zabezpieczenie budynku w godz. 6.00 – 7.30 (czwartek, piątek) i w godz. 15.00 – 17:00 (poniedziałek, wtorek, środa) i podczas nieobecności pracownika na stanowisku konserwatora w szczególności poprzez:

a) osobowe, fizyczne zabezpieczenie budynku w szczególności w czasie wykonywania czynności sprzątania pomieszczeń biurowych,

b) sprawdzenie zabezpieczenia ppoż., zamknięcia pomieszczeń wewnętrznych, instalacji elektrycznej i wodnej,

c) rozbrajanie i uzbrajanie systemu dozoru elektronicznego (alarmu),

d) otwarcie i zamknięcie stref wejściowych do budynku.

**§ 3**

**Okres obowiązywania umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

**§ 4\*\***

**Wynagrodzenie**

* + 1. Z tytułu świadczenia usług, o których mowa w § 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie łączne w okresie 24 miesięcy w wysokości:

………… zł netto,

………… zł podatek VAT,

………… zł brutto (słownie brutto: …………………………………..…../100).

w tym miesięcznie:

…………….. zł netto,

…………….. zł podatek VAT,

…………… zł brutto (słownie złotych brutto: ………………………….00/100).

1. Zamawiający przekaże wynagrodzenie na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury/rachunku.
2. Rachunek/fakturę należy wystawić na następujące dane: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
3. Należność zostanie przekazana przelewem na konto Wykonawcy.

**§ 5**

**Kary umowne**

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych Zamawiającemu z tytułu:
2. zwłoki w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
3. niedopełnienia bądź przekroczenia obowiązków określonych w § 2 niniejszej umowy w wysokości 10 % wysokości miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 4 ust. 1 umowy,
4. odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa    
   w § 4 ust. 1.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych od wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, jaką mogą dochodzić strony wynosi 20% umownego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
7. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca odpowiada za działanie i zaniechania osób, za których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.

**§ 6**

**Rozwiązanie umowy**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za 1 – miesięcznym okresem wypowiedzenia obowiązującym na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Nie później niż z końcem okresu wypowiedzenia lub w ciągu 3 dni od daty wygaśnięcia umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu całość znajdującej się w jego dyspozycji dokumentacji dotyczącej nieruchomości, do której prowadzenia i przechowywania zobowiązany był stosownie do postanowień niniejszej umowy.
3. Jednocześnie Wykonawca złoży szczegółowe sprawozdanie, zawierające wszelkie informacje niezbędne dla dalszego niezakłóconego sprawowania zarządu nieruchomością, w szczególności określające:
4. stan techniczny w dacie wygaśnięcia umowy bądź rozwiązania umowy;
5. stan posiadanej dokumentacji technicznej budynku i jego instalacji, stanu prawnego nieruchomości i lokali;
6. stan zobowiązań i wierzytelności;
7. podmioty zapewniające obsługę nieruchomości oraz dostawy innych usług.
8. Przekazanie dokumentacji związanej z zarządzaniem nieruchomością stanowiącą przedmiot niniejszej umowy potwierdzone zostanie sporządzonym przez strony protokołem zdawczo – odbiorczym.
9. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przekazanej dokumentacji Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu kosztów jej odtworzenia.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w przepisach ustawy Kodeks Cywilny Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących wypadkach:

1) jeżeli Wykonawca z własnej winy realizuje prace przewidziane umową w sposób niezgodny z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia lub umową i nie zmienił sposobu wykonywania umowy w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od dnia pisemnego wezwania przez Zamawiającego do należytego jej wykonywania,

2) jeżeli Wykonawca pomimo uprzednich pisemnych (dwukrotnych) zastrzeżeń Zamawiającego w rażący sposób zaniedbuje obowiązki umowne,

3) w razie istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, poprzez oświadczenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności złożone drugiej Stronie wraz z uzasadnieniem.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 strony sporządzają protokół odbioru przedmiotu umowy na stan obowiązujący przed jej rozwiązaniem i dokonują wzajemnych rozliczeń za wykonaną i odebraną część przedmiotu umowy.

**§ 8**

**Zmiany umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.   
   W szczególności Zamawiający, dopuszcza zmianę umowy w przypadkach:
   1. aktualizacji danych Wykonawcy i Zamawiającego poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby,
   2. cofnięcia środków finansowych na realizację zamówienia,
   3. zmiany przepisów prawa.
2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do zmiany umowy w tym zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmniejszenia/zwiększenia przedmiotu umowy lub zmniejszenia powierzchni zarządzanej nieruchomości.
3. Zmiany umowy muszą być poparte pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem zarówno ze strony Wykonawcy jak i Zamawiającego. Wniosek o zmianę umowy należy złożyć stronie jednocześnie przedkładając uzasadnienie dokonanej zmiany i dowody potwierdzające wpływ ww. zmiany na koszty w zakresie wykonania przedmiotu umowy. Na tej podstawie zostanie dokonana ocena zasadności wprowadzania zmiany w umowie.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Strony umowy dołożą wszelkich starań w celu rozstrzygnięcia ewentualnych sporów drogą polubowną.
  2. W przypadku braku rozwiązań polubownych spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przed sądem właściwym dla siedziby Zamawiającego.
  3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką środowiskową RDOŚ Rzeszów   
     i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
  4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
  5. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy  
     i trzech dla Zamawiającego.
  7. W przypadku umowy zawartej w formie elektronicznej Wykonawca oraz Zamawiający składają kwalifikowany podpis elektroniczny na umowie. Datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze stron\*\*\*.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY:** | **WYKONAWCA:** |

\* w przypadku umowy zawieranej w formie elektronicznej data i miejsce zawarcia umowy zostaną usunięte

\*\*\* w przypadku umowy zawieranej w formie pisemnej zapis zostanie usunięty

**\*\***Zapisy umowne w przypadku Wykonawcy (osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), który osobiście wykonuje zadania wynikające z umowy:

**§ 4**

**Wynagrodzenie**

* + 1. Z tytułu świadczenia usług, o których mowa w § 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie łączne w okresie 24 miesięcy w wysokości:

………… zł netto,

………… zł podatek VAT,

………… zł brutto (słownie brutto: …………………………………..…../100).

w tym miesięcznie:

…………….. zł netto,

…………….. zł podatek VAT,

…………… zł brutto (słownie złotych brutto: ………………………….00/100).

1. Stawka za jedną godzinę świadczenia usługi wynosi ………….. brutto.
2. Liczba godzin realizacji usług przypadająca w miesiącu kalendarzowym nie może przekroczyć……
3. Osiągnięcie liczby godzin wskazanej w ust. 3 skutkuje obowiązkiem natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. Wykonywanie usług ponad ……… godzin w miesiącu wymaga zgody Zamawiającego. Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może kontynuować wykonywania usług ponad ………. godzin miesięcznie.
4. Potwierdzeniem wykonywania usług będzie arkusz rozliczeniowy przepracowanego czasu oraz faktura/rachunek stanowiąca/stanowiący podstawę do wypłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wzór arkusza rozliczeniowego został określony w załączniku do umowy.
5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia dla Wykonawcy będzie zaakceptowany przez Zamawiającego arkusz rozliczeniowy.
6. Wynagrodzenie za wykonywanie przedmiotu umowy będzie płatne w ciągu 21 dni od daty dostarczenia faktury/rachunku przez Wykonawcę na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku.
7. Rachunek/fakturę należy wystawić na następujące dane: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
8. Należność zostanie przekazana przelewem na konto Wykonawcy.

Załącznik do umowy nr……………...

**Arkusz rozliczeniowy przepracowanego czasu pracy za miesiąc ……………………. … r. w ramach umowy nr WOA.261.96.2024.LB…… z dnia ……………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| Dzień miesiąca | Liczba godzin realizacji usług |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |
| 11. |  |
| 12. |  |
| 13. |  |
| 14. |  |
| 15. |  |
| 16. |  |
| 17. |  |
| 18. |  |
| 19. |  |
| 20. |  |
| 21. |  |
| 22. |  |
| 23. |  |
| 24. |  |
| 25. |  |
| 26. |  |
| 27. |  |
| 28. |  |
| 29. |  |
| 30. |  |
| 31. |  |
| Łącznie |  |

……………………………..

(podpis Wykonawcy)