

**Załącznik Nr 4a do SIWZ - Wzór umowy dla części I**

**Umowa Nr ...../GM/18**

zawarta w dniu .....2018 r. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

- 1 .....
- 2 .....

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

..... z siedzibą w ..... ul. .... (adres do korespondencji: .....),  
NIP: ....., REGON: ..... reprezentowanym przez Panią/Pana .....,  
zwaną/ym w dalszej części umowy Wykonawcą.

**§ 1**

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

**§ 2**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace, których przedmiotem jest wykonanie 30 operatów szacunkowych określających wartość nieruchomości niezabudowanych stanowiących własność lub współwłasność Gminy Lublin położonych na terenie Miasta Lublin, zwanych w dalszej części umowy przedmiotem umowy – w celu sprzedaży, zamiany bądź darowizny.
2. Każdy z operatów szacunkowych powinien zawierać dokumentację fotograficzną przedmiotu zlecenia.
3. Operaty szacunkowe powinny być sporządzone zgodnie ze standardami jakościowymi wynikającymi z:
  - 1) przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121 ze zm.), a w szczególności art. 175 ust. 1, na podstawie którego rzeczoznawca majątkowy jest zobowiązany do wykonywania czynności zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi, ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz z zasadami etyki zawodowej, kierując się zasadą bezstronności w wycenie nieruchomości,
  - 2) przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004 r. nr 207 poz. 2109 ze zm.).
4. Każdy operat szacunkowy zostanie sporządzony w wersji papierowej w jednym egzemplarzu dla Zamawiającego.

**§ 3**

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2018 roku.

*Eden*

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać poszczególne operaty szacunkowe, zwane w dalszej części umowy przedmiotem zlecenia, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia potwierdzenia odbioru zlecenia, przy czym w ciągu miesiąca kalendarzowego ilość zleconych do wykonania operatów szacunkowych nie przekroczy 20 sztuk.

3. Za zgodą Wykonawcy, Zamawiający może zlecić Wykonawcy wykonanie większej ilości operatów szacunkowych niż zostało to określone w ust. 2.

#### § 4

1. W przypadku wykonania przedmiotu zlecenia przez Wykonawcę w terminie określonym w § 3 ust. 2 lecz z wadami, Zamawiający w terminie 21 dni kalendarzowych od daty dostarczenia przedmiotu zlecenia wraz z protokołem, o którym mowa w § 7 ust. 1, wezwie na piśmie Wykonawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

2. W razie opóźnienia Wykonawcy w usunięciu wad przedmiotu zlecenia w terminie określonym w ust. 1 z przyczyn za które nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin do usunięcia wad przedmiotu zlecenia nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych, po niezwłocznym pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego przez Wykonawcę o zaistniałej sytuacji.

3. W razie opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu zlecenia w terminie określonym w § 3 ust. 2 z przyczyn za które nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin do wykonania przedmiotu zlecenia nie dłuższy niż 21 dni kalendarzowych, po niezwłocznym pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego przez Wykonawcę o zaistniałej sytuacji.

4. W przypadku wykonania przedmiotu zlecenia przez Wykonawcę w terminie określonym w ust. 3 lecz z wadami, Zamawiający w terminie 21 dni kalendarzowych od daty dostarczenia przedmiotu zlecenia wraz z protokołem, o którym mowa w § 7 ust. 1, wezwie na piśmie Wykonawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

#### § 5

1. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy wykonanie poszczególnych operatów szacunkowych w formie pisemnej.

2. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zleceń w siedzibie Zamawiającego – Wydział Gospodarowania Mieniem, ul. Wieniawska 14, pok. 715 i pok. 718, w terminie 3 dni od daty wezwania telefonicznego na podany przez Wykonawcę nr telefonu: ..... lub wezwania wysłanego na podany przez Wykonawcę adres e-mail: .....

3. W przypadku nieodebrania zlecenia w sposób określony w ust. 2 Zamawiający doręcza zlecenie w formie przesyłki pocztowej wysłanej na adres wskazany przez Wykonawcę w umowie, ze skutkiem doręczenia, w przypadku nie odebrania przesyłki pomimo dwukrotnego jej awizowania.

4. Zlecenie przez Zamawiającego wykonania mniejszej ilości operatów szacunkowych niż to zostało określone w § 2 ust. 1 nie stanowi podstawy do roszczeń finansowych wobec Zamawiającego oraz nie stanowi zmiany umowy.

5. Niewykonanie przedmiotu zlecenia do końca obowiązywania umowy z powodu przedłużających się okoliczności uniemożliwiających jego wykonanie i niezależnych od Wykonawcy nie skutkuje powstaniem roszczeń finansowych pomiędzy Stronami.

## § 6

1. Wykonawca, na podstawie art. 175 ust. 4a ww. ustawy o gospodarce nieruchomościami, dołączy do każdego operatu szacunkowego sporządzonego na podstawie niniejszej umowy kopię dokumentu ubezpieczenia, o którym mowa w art. 175 ust. 4 ww. ustawy, aktualnego na dzień sporządzenia operatu szacunkowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w sposób odpowiadający wymogom prawnym i technicznym mającym zastosowanie przy tego rodzaju przedmiocie umowy i zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zbierze dokumentację niezbędną do wykonania przedmiotu umowy.

## § 7

1. Wykonawca dostarczy pocztą lub osobiście przedmiot zlecenia wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym (2 egz.), stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14, 20 – 071 Lublin, I piętro, stanowisko nr 11.
2. Odbiór przedmiotu zlecenia nastąpi na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1, sporządzonego przez Wykonawcę i podpisanego przez pracownika Zamawiającego bez zastrzeżeń, w terminie 21 dni kalendarzowych od daty jego dostarczenia wraz z przedmiotem zlecenia lub usunięcia wad, o których mowa w § 4 ust. 1, ust. 2 i ust. 4.

## § 8

1. Wykonawcy za wykonanie jednego operatu szacunkowego przysługuje wynagrodzenie mające charakter ryczałtowy w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, w wysokości ..... zł (słownie złotych: ..... ) brutto, tj. kwota netto: ..... (słownie złotych: .....) oraz kwota podatku VAT: ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty ..... zł (słownie złotych: .....) brutto.
3. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 nastąpi ze środków finansowych ujętych w ramach zadania budżetowego: *GM/W/015/00/10/0372 – wydatki związane z utrzymaniem zasobów komunalnych, sprzedażą mienia komunalnego oraz szacunki nieruchomości (dział 700 rozdział 70005 § 4300)*.
4. Podstawę wystawienia faktury lub rachunku przez Wykonawcę stanowi protokół zdawczo – odbiorczy przedmiotu zlecenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, dostarczony przez Wykonawcę wraz z przedmiotem zlecenia i podpisany przez pracownika Zamawiającego bez zastrzeżeń.
5. Na wystawionej przez Wykonawcę fakturze lub rachunku nabywca, tj. Zamawiający, powinien zostać oznaczony jako: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811.
6. Należność za wykonanie przedmiotu zlecenia będzie płatna w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury lub rachunku, po uprzednim dokonaniu odbioru przedmiotu zlecenia bez zastrzeżeń na rachunek Wykonawcy nr .....
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.  
lub
6. Należność za wykonanie przedmiotu zlecenia będzie płatna w formie autowypłaty. Autowypłata realizowana będzie we wszystkich placówkach Banku Pekao S.A. na terenie

całej Polski, włącznie z punktami kasowymi prowadzonymi w miejscach obsługi mieszkańców Urzędu Miasta Lublin, w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury lub rachunku, po uprzednim dokonaniu odbioru przedmiotu zlecenia bez zastrzeżeń. Autowypłata odbywa się za okazaniem dowodu osobistego przez Wykonawcę.

#### § 9

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za jakość i terminowość prac, które realizuje przy pomocy podwykonawców.
4. Wykonawca, zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, zamierza powierzyć niżej wskazanym podwykonawcom następujący zakres zamówienia:
  - 1) .....
  - 2) .....lub
4. Wykonawca, zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, nie zamierza powierzyć podwykonawcom realizacji przedmiotu umowy.

#### § 10

1. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu zlecenia, tj. w przypadku gdy Wykonawca:
  - 1) nie wykona operatów szacunkowych w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2 lub wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z § 4 ust. 3,
  - 2) nie usunie wad przedmiotu zlecenia w terminie określonym w § 4 ust. 1 i ust. 4 lub wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z § 4 ust. 2,z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% kwoty brutto, określonej w § 8 ust. 1 za każdy dzień zwłoki. Wysokość kary określa się proporcjonalnie do ilości operatów szacunkowych, których zwłoka dotyczy.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu zlecenia w terminie 30 dni kalendarzowych od daty:
  - 1) upływu terminu określonego w § 3 ust. 2 lub wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 4 ust. 3,
  - 2) nieusunięcia wad w przedmiocie zlecenia w terminie określonym w § 4 ust. 1 i ust. 4 lub wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z § 4 ust. 2,Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu do wykonania przedmiotu zlecenia, przy czym odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
3. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto, określonej w § 8 ust. 2.
4. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn, za które Zamawiający ponosi odpowiedzialność, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto, określonej w § 8 ust. 2.
5. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn, za które ani Wykonawca, ani Zamawiający nie ponoszą odpowiedzialności odstępuje się od naliczania kar umownych.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kumulacji kar umownych, o których mowa w ust. 1 i ust. 3.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia sytuacji określonej w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Prawo odstąpienia wykonuje się poprzez złożenie oświadczenia na piśmie w terminie 30 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności stanowiących podstawę odstąpienia.
9. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
10. W przypadku, gdy kara umowna naliczona przez Zamawiającego nie przekracza dwukrotności kwoty 4,31 zł (tj. dwukrotności kwoty stanowiącej koszt przesyłki poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, ustalonej w umowie zawartej pomiędzy Gminą Lublin, a firmą kurierską) Zamawiający zastrzega sobie możliwość obciążenia Wykonawcy kosztem przesłania noty księgowej na adres Wykonawcy wskazany w niniejszej umowie.

#### § 11

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady przedmiotu umowy wymagające poprawek lub uzupełnienia. Odpowiedzialność Wykonawcy z tego tytułu rozciąga się na okres 24 miesięcy licząc od daty odbioru przedmiotu zlecenia.
2. Wykonawca winien poprawić lub sporządzić uzupełnienie dokumentacji, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnego wezwania, na własny koszt.
3. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, w ramach wynagrodzenia ustalonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy, do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego przez umieszczenie stosownej klauzuli w każdym operacie szacunkowym oraz dołączenie do każdego operatu szacunkowego, którego zawiadomienie dotyczy, analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 ustawy o gospodarce nieruchomościami – na podstawie art. 156 ust. 4 ww. ustawy.

#### § 12

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych o ocenę prawidłowości dostarczonych przez Wykonawcę operatów szacunkowych, o czym powiadomi Wykonawcę na piśmie.
2. W razie wydania przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych negatywnej oceny któregośkolwiek z operatów szacunkowych sporządzonych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wynagrodzenia za każdy operat negatywnie oceniony oraz kosztów tej oceny, o ile zostały poniesione przez Zamawiającego. W takim przypadku wystawiona przez Zamawiającego nota obciążeniowa opiewać będzie na koszty wykonanej oceny oraz wysokość wynagrodzenia za każdy operat negatywnie oceniony bądź na koszty wynagrodzenia za każdy operat negatywnie oceniony.

#### § 13

Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o treści klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.



**Protokół zdawczo – odbiorczy**

Dnia ..... składam operat(y) szacunkowy(e) (..... szt.) określający(e) wartość nieruchomości niezabudowanej(ych), położonej(ych) na terenie Miasta Lublin przy:

1. ul. .... (dz. nr ....., obr. ...., ark. ....)

2. ul. .... (dz. nr ....., obr. ...., ark. ....)

3. ul. .... (dz. nr ....., obr. ...., ark. ....)

4. ul. .... (dz. nr ....., obr. ...., ark. ....)

....

zrealizowany(e) na podstawie zlecenia z dnia ....., zgodnie z umową nr ...../GM/18 zawartą z Gminą Lublin w dniu .....

.....  
Data i podpis Wykonawcy

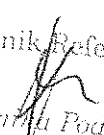
Dokonuję odbioru przedmiotu zlecenia bez zastrzeżeń.

.....  
Data i podpis pracownika Zamawiającego

INSPEKTOR

  
mgr Joanna Ogrodnik

Kierownik Referatu

  
mgr Monika Podolak





## KLAUZULA INFORMACYJNA

Szanowni Państwo,

Na podstawie art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin,
- 2) wyznaczaliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email: [iod@lublin.eu](mailto:iod@lublin.eu) lub pisemnie na adres administratora danych,
- 3) Pani/Pana dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dalej: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego) wykorzystujemy w następujących celach:
  - a) wykonanie umowy zawartej w związku z udzieleniem zamówienia publicznego - przez czas trwania umowy (dalej: umowa) i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1b RODO oraz Pani/Pana zgoda w zakresie w jakim przekazała/przekazał nam Pani/Pan inne dane niż niezbędne do realizacji zamówienia publicznego i wykonania umowy – art. 6 ust. 1a RODO);
  - b) wykonania ciężących na nas obowiązków prawnych takich jak: rozliczenie, i przechowywanie faktur lub rachunków oraz wystawianie innych dokumentów, w tym dokumentów księgowych; udzielanie informacji i wyjaśnień w toku prowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1c RODO);

Z danych osobowych potrzebnych do realizacji wyżej wymienionych celów będziemy korzystać:


- przez czas niezbędny do ich realizacji (podstawa prawna: art. 6 ust. 1c RODO) - np. w przypadku wystawienia faktury lub rachunku,
  - przez czas, w którym przepisy nakazują Administratorowi przechowywać dane (podstawa prawna: art. 6 ust. 1c RODO), np. ze względów podatkowych,
  - przez czas, w którym możemy ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku, np. otrzymać karę finansową (podstawa prawna: art. 6 ust. 1f RODO);
- c) dochodzenie roszczeń lub obrony przed roszczeniami – przez czas trwania umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1b RODO) oraz przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy;
  - d) dochodzenia przez nas roszczeń/obrony przed roszczeniami lub zawiadamiania właściwych organów – przez czas trwania takich postępowań (podstawa prawna: art. 6 ust. 1f RODO);
  - e) dokonywanie analiz i statystyk na nasze potrzeby wewnętrzne; obejmuje to w szczególności raportowanie, planowanie rozwoju usług lub sieci, prace rozwojowe w systemach

informatycznych – przez czas trwania umowy, a następnie nie dłużej niż przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1b RODO);

W celu wykonania umowy korzystać będziemy z danych uzyskanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 4) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane:
  - a) podmiotom świadczącym nam usługi doradcze, audytowe, prawne, podatkowe,
  - b) innym administratorom danych przetwarzającym dane we własnym imieniu:
    - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską;
    - podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze)– w celu dokonania zwrotów lub w celu zapewnienia działania usługi polecenia zapłaty;
- 5) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu,
- 6) Pan/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych (podstawa prawna: art. 15 RODO),
  - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych (podstawa prawna: art. 16 RODO);
  - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie (podstawa prawna: art. 17 RODO) – informujemy, że w zakresie w jakim Pana/Pani dane są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
  - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem określonych przypadków (podstawa prawna: art. 18 ust. 2 RODO);
  - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
  - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (podstawa prawna: art. 77 RODO);
  - g) w przypadku danych osobowych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody (podstawa prawna: art. 6 ust. 1a RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

Kierownik Referatu

 mgr Monika Podolak

INSPEKTOR

  
mgr Joanna Ogrodnik

radca prawny

  
Emilia Ceran