

UMOWA Nr 41/2024
o wykonanie wyceny nieruchomości

zawarta w Inowłodzu, w dniu 03 kwietnia 2024r. pomiędzy:

Gminą Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu przy ul. Spalskiej 2, 97-215 Inowłódz, posiadającą NIP 773 23 40 615, Regon 590 647 990

reprezentowaną przez:

Bogdana Kąckiego –Burmistrza Inowłodza,

przy kontrasygnacie **Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy Inowłódz**

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

Ryszardem Niwińskim prowadzącym działalność gospodarczą **Biuro Obsługi Nieruchomości – Inż. Ryszard Niwiński** z siedzibą przy ul. Wandy Panfil nr 17 lok. 3 ,

97-200 Tomaszów Maz., NIP 7730006616, REGON 590029038

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku na podstawie § 4 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych („pzp”) w Urzędzie Gminy Inowłódz, o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi w zakresie wykonania wyceny wartości rynkowej nieruchomości gruntowej niezabudowanej oznaczonej numerem ewidencyjnym działki **4500 o pow. 0,2586 ha, obręb 0001 Inowłódz**, jednostka ewidencyjna Inowłódz dla której to nieruchomości prowadzona jest KW Nr PT1T/00083213/0, przeznaczonej do nieodpłatnego nabycia od osoby fizycznej w drodze darowizny do gminnego zasobu nieruchomości.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy oraz cena usługi zawarte zostały w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy – Zestawienie z przeprowadzonego rozpoznania w sprawie udzielenia zamówienia o wartości do 10.000,00 zł (włącznie).
3. Wykonawca w toku realizacji umowy zobowiązany jest do przestrzegania warunków określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1752 z późn. zm.).

§ 2.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy o którym mowa w § 1 niniejszej umowy w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 maja 2024r.**

§ 3.

Odbiór dokumentacji

1. Odbiór dokumentacji – wyników prac wyceny nieruchomości nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miejskim w Inowłodzu przy ul. Spalskiej 2.
2. Strony uzgodniły że dokumentacja będąca przedmiotem niniejszej umowy zostanie przekazana jednorazowo.
3. Odbiór dokumentacji odbędzie się na podstawie protokołu odbioru prac, zawierającego oświadczenie Wykonawcy o kompletności dokumentacji oraz o tym, że praca została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz normami i jest kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć.
4. Datę podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa powyżej traktuje się jako datę wykonania i odbioru zamówienia.
5. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonywać sprawdzenia jakości przekazanej dokumentacji, ale może wnieść zastrzeżenia na piśmie, które skutkują koniecznością dokonania uzupełnień bądź poprawek przez wykonawcę w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia zastrzeżeń.
6. Odbiór końcowy nastąpi po sprawdzeniu przez Zamawiającego pod względem formalnym dokumentacji(w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania dokumentacji) i po usunięciu przez wykonawcę ewentualnych braków lub wad

§ 4.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie prac określonych w §1 umowy, wynikające ze złożonej przez Wykonawcę oferty stanowi kwotę **600,00 zł (słownie: sześćset złotych^{00/100})**
2. Wykonawca oświadcza że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
3. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Jako datę zapłaty przyjmuje się dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu w banku.
5. Fakturę za wykonanie zamówienia należy kierować na adres: **Gmina Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz, NIP: 773 23 40 615.**
6. Należności z tytułu wykonania umowy będą uregulowane przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy związany z prowadzoną działalnością wskazany na fakturze.

§ 5

Obowiązki stron

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) Współpraca z Wykonawcą w czasie realizacji zlecenia;

- 2) Odbiór dokumentów od Wykonawcy oraz pisemne potwierdzenie tego faktu w drodze protokołu.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
- 1) Wykonanie zleconej usługi w zakresie i terminie określonym w zleceniu;
 - 2) Ponoszenie we własnym zakresie kosztów wszelkich materiałów i danych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1;
 - 3) Przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, tj 3 egzemplarzy operatów szacunkowych z wyceny nieruchomości w formie analogowej.
 - 4) Usunięcie wad przedmiotu umowy w zakresie i terminie określonym przez Zamawiającego w pisemnych wezwaniu.

§ 6.

Kary umowne, odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy.

1. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania zlecenia wynikającego z umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo zastosowania kar umownych za opóźnienie w wysokości 0,5 % wartości brutto umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Zamawiający zapłaci karę umowną w wys. 10 % wartości brutto umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę umowną w wys. 10 % wartości brutto umowy.
4. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w usuwaniu wad przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wys. 0,5 % wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego.
6. Zamawiający może odstąpić od umowy:
 - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, przy czym odstąpienie od umowy w tym trybie może nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) Wykonawca nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.
7. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Strony przewidują możliwość rozwiązania umowy:
 - 1) za porozumieniem stron,
 - 2) z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia.
9. Rozwiązanie umowy winno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Ochrona danych osobowych

Zamawiający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępniania Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Wykonawca potwierdza że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym szczególności z przepisami 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) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
3. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy, strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego rzeczowo sąd powszechny.
5. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

GMINA INOWŁÓDZ
pow. tomaszowski, woj. łódzkie. **BURMISTRZ**
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz
NIP 772-23-40-61

Bogdan Kłacki

Biuro Obsługi Nieruchomości
OBRÓT - WYCENY
inż. Ryszard Niwiński
97-200 Tomaszów Maz.
ul. Wandy Panfil 17 m3
REGON 590029038 NIP 773 000 66 16

Niwiński

SKARBNIK GMINY

mgr Katarzyna Koch

RADCA PRAWNY

Beata Janik
Nr.rej. Łd-P-222

Urząd Miejski w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

Referat Nieruchomości, Ochrony Środowiska i Planowania Przestrzennego

Sprawę prowadzi: Dorota Buczyńska – Podinspektor ds. nieruchomości, pokój 7, tel. 44 710 12 33 wew. 19

Dorota Buczyńska Urszula Wójcicka