

**Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

**§1  
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szacowania szkód w uprawach i płodach rolnych wyrządzonych przez dziki, łosie, jelenie, sarny i danielę na obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich oraz szkód wyrządzonych na obszarach polnych obwodów łowieckich i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na terenie województwa podkarpackiego, zwanych dalej szkodami łowieckimi, wg. ustawy z dnia 13.10.1995 r. Prawo łowieckie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2033) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków szacowania szkód w uprawach i płodach rolnych (Dz.U. z 2019r., poz. 776).
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy (dalej: „SOPZ”) stanowi załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (znak sprawy: OR-IV.272.1.15.2019), dalej „SIWZ”.
3. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie korzystał z danych udostępnionych przez Zamawiającego na podstawie *Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych* (wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Umowy). *Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych* zostanie podpisana niezwłocznie po podpisaniu umowy głównej.

**§2  
WARUNKI WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 umowy wykonywany będzie w następujący sposób:
  - 1) Szacowanie szkód łowieckich przez Wykonawcę obejmuje działania:
    - a) oględziny szkody łowieckiej,
    - b) ostateczne szacowanie szkody łowieckiej,
    - c) ponowne oględziny szkody łowieckiej,
    - d) ponowne szacowanie ostateczne szkody łowieckiej.
  - 2) Z przeprowadzonych działań, o których mowa w pkt 1), sporządzane są odpowiednio: protokół oględzin szkody łowieckiej, protokół szacowania ostatecznego szkody łowieckiej, protokół ponownych oględzin szkody łowieckiej, protokół ponownego szacowania ostatecznego szkody łowieckiej (załącznik nr 2 do umowy) – zwanych w dalszej części umowy protokołem.
  - 3) Działania, o których mowa w pkt 1), przeprowadza dwóch przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionych do realizacji zadania objętego umową w imieniu Zarządu Województwa Podkarpackiego.
  - 4) Upoważnienia wskazane w pkt 3) zostaną przygotowane dla poszczególnych przedstawicieli Wykonawcy przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu skład zespołu, który wyznaczony zostanie przez niego do realizacji przedmiotu umowy, w terminie do 3 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

- 5) Działania, o których mowa w pkt 1), wykonywane są przez Wykonawcę na podstawie Zleceń (załącznik nr 1 do umowy) przekazywanych przez Zamawiającego w okresie od podpisania umowy do 04.11.2019 r. (włącznie), a za zgodą Wykonawcy wyrażoną na piśmie (dopuszczalny e-mail) – również po upływie tego terminu, niezwłocznie po wpłynięciu wniosku do Zamawiającego, w terminie do 3 dni przed upływem terminu przeprowadzenia działania, o których mowa w pkt 1), faksem/e-mailem/pocztą/bezpośrednio do siedziby Wykonawcy, a za zgodą Wykonawcy w terminie późniejszym.
- 6) W przypadku przekazywania Zleceń pocztą bądź bezpośrednio do siedziby Zamawiającego, Zlecenia podpisywane są przez Dyrektora/Zastępcę Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem, Kierownika Oddziału łowiectwa i rybactwa bądź osoby przez nich upoważnione.
- 7) W przypadku konieczności zmiany rodzaju działania wskazanego w Zleceniu przez Wykonawcę w związku ze stanem faktycznym stwierdzonym w czasie wizji terenowej, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić to telefonicznie w czasie trwania wizji terenowej wskazanym przez Zamawiającego konsultantom (nr tel. (17) 860 67 57 lub (17) 747 66 67) i po uzyskaniu akceptacji jest zobowiązany przeprowadzić uzgodnione działanie. Fakt zmiany działania i przeprowadzonych konsultacji telefonicznych zostaje odnotowany przez Zamawiającego w Zleceniu stanowiącym podstawę do wszczęcia przez Wykonawcę działania, którego konsultacja dotyczy.
- 8) Sporządzone przez Wykonawcę protokoły (załącznik nr 2 do umowy) wraz z niezbędnymi załącznikami do nich oraz z Raportem zawierającym wykaz przekazywanych protokołów oraz przeprowadzonych działań (załącznik nr 3 do umowy) Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie do 10 dni od sporządzenia, za pośrednictwem faksu (nr faksu: (017) 850 17 11) lub elektronicznie (na adres e-mail: [rolnictwo@podkarpackie.pl](mailto:rolnictwo@podkarpackie.pl)) lub drogą pocztową bądź bezpośrednio do siedziby Zamawiającego (na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem). Ewentualną dokumentację fotograficzną Wykonawca przekaże Zamawiającemu na nośniku cyfrowym lub na adres e-mail: [rolnictwo@podkarpackie.pl](mailto:rolnictwo@podkarpackie.pl). Na przekazywanych protokołach Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia zapisu „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym” wraz z podpisem właściwego pracownika Wykonawcy.
- 9) Zamawiający dokona weryfikacji przekazanych przez Wykonawcę protokołów i Raportów zawierających wykaz przekazywanych protokołów oraz przeprowadzonych działań w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę Raportu, o którym mowa w pkt 8). Zamawiający przekazuje następnie Wykonawcy Wykaz zatwierdzonych protokołów oraz działań (załącznik nr 4 do umowy). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia poprawek mających charakter oczywistych błędów pisarskich i matematycznych, jednoznacznych skojarzeń oraz innych zapisów nie mających wpływu na wysokość odszkodowania, po konsultacji telefonicznej z Wykonawcą.
- 10) Ilość działań wyliczana jest na podstawie liczby Zleceń. Ilość działań przeprowadzonych u jednego poszkodowanego w tym samym dniu, na podstawie tego samego Zlecenia, wyceniane są jako jedno działanie.
- 11) Wykaz zatwierdzonych protokołów oraz działań zostaje zatwierdzony przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem.
- 12) Wykaz niezatwierdzonych protokołów oraz działań przez Zamawiającego wraz z uwagami (załącznik nr 5 do umowy) Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę Raportu, o którym mowa w pkt 8). Wykonawca jest zobowiązany

do ustosunkowania się do zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie do 5 dni od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego. W terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Wykonawca jest również zobowiązany na żądanie Zamawiającego do wprowadzenia wskazanych przez niego zmian w protokołach. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokoły z wprowadzonymi przez Wykonawcę zmianami wraz z Raportem, o którym mowa w pkt 8). Dopuszcza się jednorazowe niezatwierdzenia protokołu bądź działania.

- 13) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec wnioskodawcy w przypadku ponownego niezatwierdzenia protokołu bądź działania przez Zamawiającego.
  - 14) W przypadku ponownego niezatwierdzenia protokołu przez Zamawiającego, nie jest on ujmowany w Wykazie zatwierdzonych protokołów.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy sprzętu i środków transportu zorganizowanych we własnym zakresie.
  3. W przypadku konieczności pozyskania materiałów do realizacji umowy od osób trzecich, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umów we własnym imieniu i na własny rachunek.

### § 3

#### WYNAGRODZENIE WYKONAWCY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje łączne wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż ..... zł brutto (słownie: ..... brutto). Wynagrodzenie to stanowi iloczyn ilości przewidywanych przez Zamawiającego wszystkich działań Wykonawcy tj. **2000** szt. i ceny jednostkowej brutto wykonania **jednego** działania w kwocie ..... zł brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ..... .2019 r., znak: OR-IV.272.1.15.2019
2. Zapłata nastąpi na podstawie prawidłowej faktury VAT/rachunku w formie przelewu bankowego w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu, nie później jednak niż do dnia 31.12.2019 r., na rachunek tam wskazany.
3. Faktura VAT/rachunek opiewać będzie na kwotę stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej brutto wykonania jednego działania, o której mowa w ust. 1 zdanie drugie i ilości zatwierdzonych przez Zamawiającego działań wykonanych przez Wykonawcę w okresie, obowiązywania umowy.
4. Fakturę za usługę należy wystawić w następujący sposób:  
**Nabywca:** Województwo Podkarpackie  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów  
NIP 813-33-15-014  
**Odbiorca:** Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów
5. Podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę stanowi wykaz zatwierdzonych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem protokołów oraz działań, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 11) umowy.
6. Wykaz zatwierdzonych protokołów oraz działań, o którym mowa w ust. 5 stanowić będzie załączniki do faktury VAT/rachunku.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegało waloryzacji.

8. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### **§ 4**

##### **TERMIN WYKONANIA**

1. Przedmiot umowy wykonywany będzie przez Wykonawcę od dnia podpisania umowy do 29 listopada 2019 r. na podstawie zleceń o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5) umowy wystawionych przez Zamawiającego do dnia 04.11.2019 r. włącznie, a za zgodą Wykonawcy wyrażoną na piśmie (dopuszczalny e-mail) – również po upływie tego terminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Strony zawierają umowę na czas określony i obowiązuje od dnia jej podpisania do 29.11.2019 r. lub do dnia, w którym wystąpi choćby jedna z następujących przesłanek:
  - 1) Wykonawca wykona przewidywaną przez Zamawiającego ilość działań tj. **2000 szt.**,
  - 2) wygasną uprawnienia dla Zamawiającego i obowiązki dla Wykonawcy wynikające z przedmiotu niniejszej umowy.

#### **§ 5**

##### **KONTROLA**

1. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania umowy przez Wykonawcę.
2. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zamawiającego zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscach realizacji przedmiotu umowy.

#### **§ 6**

##### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY I KARY UMOWNE**

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto.
3. Przez łączne wynagrodzenie brutto rozumie się łączną kwotę, o której mowa w § 3 ust. 1 zdanie pierwsze umowy.
4. Z tytułu stwierdzonego przez Zamawiającego nie spełnienia wymagań określonych w rozdz. XIX pkt 9.1 SIWZ (także przez podwykonawcę) Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do zapłaty kary umownej w wysokości 5 000,00 zł, niezależnie od kar umownych przewidzianych w umowie.
5. W razie zaistnienia 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy – na zasadach ogólnych – przenoszącego wysokość kar umownych, jeżeli rzeczywista wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
7. Należne Zamawiającemu kary umowne Wykonawca wpłaci na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, wskazany w pisemnym wezwaniu do zapłaty z zastrzeżeniem ust. 8 umowy.

8. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## **§ 7**

### **ROZWIĄZANIE UMOWY**

Umowa może być rozwiązana w każdym czasie i bez konieczności zaistnienia jakiegokolwiek przesłanki warunkującej możliwość jej rozwiązania, wyłącznie za zgodnym porozumieniem Stron niniejszej umowy sporządzonym na piśmie.

## **§ 8**

### **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem staranności zawodowej, rzetelnie i terminowo.

## **§ 9**

### **ZMIANA UMOWY**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy Zamawiający i Wykonawca będą się posługiwać postanowieniami oferty Wykonawcy i SIWZ.
2. Sędem właściwym do rozpatrywania sporów wynikających z realizacji postanowień niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustaw Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz innych przepisów obowiązujących w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy.
4. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających istotne znaczenie dla realizacji postanowień niniejszej umowy.
  - 1) Po stronie Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji umowy jest Kierownik Oddziału łowiectwa i rybactwa Pan Zbigniew Krysa – telefon: (17) 860 67 70 oraz osoby wskazane przez niego.
  - 2) Po stronie Wykonawcy osobą/ami uprawnioną/ymi do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji umowy jest/są:  
..... – tel. ...., e-mail.....,  
..... – tel. ...., e-mail.....

5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 i/lub ich danych teleadresowych, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do informowania zamawiającego o każdej zmianie swojego adresu.
7. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt 6 Wykonawca wyraża zgodę na wysyłanie przez Zamawiającego wszelkich pism pod adres ostatnio przez Wykonawcę podany – ze skutkiem doręczenia.
8. Umowa została sporządzona i podpisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Integralną część umowy stanowi:

- 1) Załącznik nr 1 – *Wzór Zlecenia*,
- 2) Załącznik nr 2 – *Wzór Protokołu oględzin, ostatecznego szacowania szkody i ponownego szacowania szkody w uprawach i płodach rolnych*
- 3) Załącznik nr 3 – *Wzór Raportu przekazanych protokołów oraz przeprowadzonych działań*,
- 4) Załącznik nr 4 – *Wzór Wykazu zatwierdzonych protokołów oraz działań wymienionych w Raporcie*,
- 5) Załącznik nr 5 – *Wzór Wykazu niezatwierdzonych protokołów oraz działań wymienionych w Raporcie*,
- 6) Załącznik nr 6 – *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego*