

**Umowa nr SPWZ/...../2022**

zawarta w dniu ..... 2022 roku w Ożarowie Mazowieckim, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

**Powiatem Warszawskim Zachodnim** z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 129/133, NIP 5272185341 zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

**Jana Żychlińskiego – Starostę**

**Wojciecha Białasa – Wicestarostę**

a

....., reprezentowaną/y przez

.....

zwaną/y dalej „**Wykonawcą**”,

zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IZA.272.1.2.2022 przeprowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), została zawarta Umowa o następującej treści:

**Przedmiot Umowy**

**§ 1**

1. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania prac geodezyjnych dla potrzeb Wydziału Gospodarki Mieniem oraz Wydziału Geodezji Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w roku 2022. Oferta stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
2. Przedmiotem zamówienia jest sporządzanie prac geodezyjnych o następujących asortymentach i szacowanych ilościach:
  - 1) wykonywanie map z projektowanym podziałem nieruchomości, poprzedzone w przypadkach niezbędnych opracowaniem wstępnego projektu podziału, wraz z ustaleniem granic działek w przypadkach przewidzianych przepisami, ze stabilizacją trwałą punktów granicznych nieruchomości podlegającej podziałowi lub wznowieniem znaków granicznych, w ilości – 14 map;
  - 2) wyznaczenie i utrwalenie nowych punktów granicznych po wydaniu decyzji zatwierdzającej podział, w ilości – 3 podziały;
  - 3) wyznaczenie punktów granicznych działek uprzednio ujawnionych w ewidencji gruntów lub wznowienie znaków granicznych wraz z ich stabilizacją trwałą, w ilości – 4 działki;
  - 4) wykonywanie innych map do celów prawnych, w ilości – 13 map;
  - 5) opracowania niezbędne do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków - w zakresie działek ewidencyjnych, w ilości – 38 opracowań;
  - 6) opracowania niezbędne do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków - w zakresie budynków, w ilości – 6 opracowań;
  - 7) opracowania niezbędne do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków - w zakresie użytków gruntowych, w ilości – 40 opracowań;
  - 8) graficzne opracowania synchronizacyjne wykonane na podkładzie mapowym lub fotogrametrycznym, prezentujące obszar przedstawiony na archiwalnych materiałach mapowych w powiązaniu z aktualnymi działkami ewidencyjnymi, niezbędne w postępowaniach administracyjnych, w ilości – 15 opracowań;
  - 9) przedstawienie istniejącego opracowania synchronizacyjnego na kolejnych podkładach mapowych lub fotogrametrycznych przekazanych przez Zamawiającego niezbędne w postępowaniach administracyjnych, w ilości – 17 opracowań;
  - 10) badania hipoteczne, w ilość – 2 nieruchomości;

- 11) opracowania polegające na analizie dokumentów własności wraz z graficznym opracowaniem synchronizacyjnym, prezentującym obszar nieruchomości w powiązaniu z aktualnymi działkami ewidencyjnymi, niezbędne w postępowaniach administracyjnych, w ilości – 6 opracowań;
  - 12) opracowanie polegające na inwentaryzacji naniesień oraz/lub nasadzeń do celów prowadzonych postępowań administracyjnych (nie podlegające zgłoszeniu w ODGiK), w ilości – 15 opracowań.
3. Przedmiot Umowy obejmuje wszelkie czynności, których konieczność wykonania ujawni się w trakcie realizacji prac wymienionych w ust. 2, wynikające z obowiązujących przepisów i standardów wykonywania prac.
  4. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać każdorazowo na zlecenie **Zamawiającego** prace geodezyjne z zakresu opisanego w ust. 2 objęte tym zleceniem.
  5. **Zamawiający** zastrzega możliwość zmian w ilości zleconych prac w poszczególnych asortymentach wymienionych w ust. 2, z zastrzeżeniem, że łączna wartość wszystkich zleconych prac w ramach niniejszej umowy, nie przekroczy kwoty określonej w § 8 ust. 1, przy zastosowaniu cen zgodnych z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy. **Zamawiający** zastrzega również możliwość niewyczerpania zlecenia prac do kwoty określonej w § 8 ust. 1, o ile okaże się to zbędne z uwagi na faktyczne potrzeby **Zamawiającego**, przy czym minimalna wartość świadczenia Wykonawcy nie może być mniejsza niż 50% (pięćdziesiąt procent) kwoty określonej w § 8 ust. 1.
  6. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania rozgraniczeniowego w trakcie realizacji prac opisanych w ust. 2 pkt 1, **Wykonawca** bezzwłocznie powiadomi o tym **Zamawiającego** w celu zmiany terminu wykonania prac wraz propozycją terminu ich zakończenia.
  7. Prace geodezyjne należy sporządzać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1990 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2204) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1899 z późn. zm.), a także rozporządzeń wydanych na ich podstawie.

### Dodatkowe warunki wykonania przedmiotu Umowy

#### § 2

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zebrania we własnym zakresie i na własny koszt dokumentacji niezbędnej do wykonania prac geodezyjnych stanowiących przedmiot Umowy. W przypadku gdy **Zamawiający** będzie w posiadaniu takiej dokumentacji, przekaze ją niezwłocznie **Wykonawcy**, co zostanie potwierdzone stosownym protokołem.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest na pisemny wniosek **Zamawiającego** do udzielenia wyjaśnień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie sporządzonych przez siebie prac, a także ustosunkowywania się do przedstawianych przez strony postępowania zarzutów na piśmie w terminie 10 dni kalendarzowych od przedstawienia tych zarzutów.
3. **Zamawiający** udostępni **Wykonawcy** wszelkie dokumenty znajdujące się w jego posiadaniu, a niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. Pozyskanie informacji i danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego będzie się odbywać na zasadach przewidzianych przepisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i przepisów wykonawczych.

### Termin realizacji Umowy

#### § 3

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia **20 grudnia 2022 r.**
2. Za termin należytego wykonania Umowy uznaje się dzień podpisania przez osoby upoważnione „Ostatecznego Protokołu Odbioru”, o którym mowa w § 6 ust. 6.

## Przedstawiciel Zamawiającego

### § 4

1. Przedstawicielami **Zamawiającego** w zakresie odbioru i innych czynności są upoważnieni do tego następujący pracownicy Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego (każdy samodzielnie):
  - Pan Dariusz Pręgowski – Geodeta Powiatowy,
  - Pani Dorota Radziszewska – Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieniem,
  - Pani Hanna Kołodziejczyk-Świerczewska – Naczelnik Wydziału Geodezji.
2. Zlecenia będą każdorazowo wystawiane przez jedną z osób wymienionych w ust. 1.

## Sposób realizacji przedmiotu Umowy

### § 5

1. Umowa będzie realizowana w oparciu o zamówienia częściowe, zwane dalej Zleceniami, sporządzane zgodnie z faktycznymi potrzebami **Zamawiającego**, z zastrzeżeniem, że łączna wartość Zleceń nie może przekroczyć kwoty określonej w § 8 ust. 1.
2. W każdym Zleceniu zostanie określony przedmiot, asortyment zleczanych prac oraz termin ich wykonania. **Zamawiający** zastrzega możliwość modyfikacji przedmiotu Zleceń oraz terminów ich wykonania, w formie pisemnej, w przypadku, kiedy w trakcie realizacji prac przez **Wykonawcę**, ujawni się taka konieczność.
3. Zlecenia mogą być składane pisemnie do rąk **Wykonawcy**, za pośrednictwem poczty, faksem bądź przesłane plikiem pocztą elektroniczną. Za termin odbioru Zlecenia przyjmuje się datę potwierdzenia osobistego odbioru Zlecenia przez **Wykonawcę**, datę wynikającą ze zwrotnego potwierdzenia odbioru Zlecenia przesłanego drogą pocztową, datę potwierdzenia otrzymania faksu lub datę potwierdzenia dostarczenia wiadomości do skrzynki e-mail **Wykonawcy**. **Wykonawca** zobowiązuje się do bezzwłocznego potwierdzenia otrzymania faksu lub poczty elektronicznej.
4. Terminy wykonania Zleceń będą ustalone przez **Zamawiającego** z następującymi warunkami zależnymi od asortymentu prac opisanych w § 1 ust. 2, zawartych w Zleceniu, tj.:
  - 1) prace opisane w pkt. 8, 9, 10 i 12 - czas wykonania wynosi 35 dni,
  - 2) prace opisane w pkt. 2, 3, 6, 7 i 11 – czas wykonania wynosi 65 dni,
  - 3) prace opisane w pkt. 4, 5 – czas wykonania wynosi 95 dni,
  - 4) prace opisane w pkt. 1 – czas wykonania wynosi 125 dni.

Czas wykonania prac obejmuje terminy odbioru o których mowa w § 6 ust. 2a, 3a i 3e, również w przypadkach konieczności złożenia dokumentacji do kolejnych odbiorów, a także okres niezbędny do przyjęcia prac do zasobu geodezyjno-kartograficznego.
5. W przypadku wątpliwości **Wykonawcy** wynikłych w trakcie realizacji prac objętych zleceniem, ma on prawo żądać wyjaśnień co do sposobu ich rozstrzygnięcia, a **Zamawiający** zobowiązuje się do bezzwłocznego zajęcia merytorycznego stanowiska.
6. W przypadku przekroczenia przez **Wykonawcę** terminu wykonania zlecenia i jednoczesnym przekroczeniu przez **Zamawiającego** terminów odbioru prac objętych zleceniem, o których mowa w § 6 ust. 2a, 3a i 3e, lub przekroczeniu przez organ prowadzący zasób geodezyjny i kartograficzny terminów przyjęcia prac do tego zasobu określonych przepisami prawa, **Zamawiający** pomniejszy naliczenie kar umownych określonych w § 10 ust.1, o kary za ilość dni tych przekroczeń.
7. Druk wzoru Zlecenia stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

## Odbiór prac

### § 6

1. Odbiór prac wykonanych w ramach poszczególnych Zleceń, nastąpi każdorazowo po złożeniu dokumentacji do odbioru i pisemnym zgłoszeniu przez **Wykonawcę** gotowości do odbioru prac objętych Zleceniem, co **Zamawiający** poświadczy na kopii tego zgłoszenia.
2. Dla prac wymienionych w § 1, ust 2, pkt. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 odbiór prac objętych poszczególnym Zleceniem będzie przebiegał zgodnie z następującymi zasadami:
  - a. Przedstawiciel **Zamawiającego** dokona oceny merytorycznej oraz kontroli jakości złożonej do odbioru dokumentacji i w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu złożenia dokumentacji do odbioru, sporządzi w formie pisemnej protokół odbioru i bezzwłocznie powiadomi o tym fakcie **Wykonawcę** w sposób określony w § 5 ust. 3.
  - b. Protokół odbioru zawierający ocenę pozytywną kończy proces odbioru prac objętych Zleceniem.
  - c. Jeżeli prace geodezyjne dostarczane przez **Wykonawcę** będą zawierały wady lub inne nieprawidłowości, **Zamawiający** wykaże je wszystkie w protokole odbioru zawierającym ocenę negatywną, przekaze go w sposób określony w § 5 ust. 3, a **Wykonawca** dokona poprawek lub uzupełnień i przekaze prace do ponownego odbioru zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1.
  - d. Pozyskanie danych i dokumentów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla prac wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 5 i 6, 7 będzie odbywać się nieodpłatnie zgodnie z art. 40a ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Prace te będą podlegać przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Dla prac wymienionych w § 1, ust 2, pkt. 1, 2, 3, 4 odbiór prac objętych poszczególnym Zleceniem będzie przebiegał zgodnie z następującymi zasadami:
  - a. Przedstawiciel **Zamawiającego** dokona oceny merytorycznej oraz kontroli jakości złożonej do odbioru dokumentacji i w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu złożenia dokumentacji do odbioru, sporządzi w formie pisemnej protokół kontroli merytorycznej przedmiotu zlecenia, zwany dalej protokołem kontroli, i bezzwłocznie powiadomi o tym fakcie **Wykonawcę** w sposób określony w § 5 ust. 3.
  - b. Protokół kontroli zawierający ocenę pozytywną upoważnia **Wykonawcę** do złożenia dokumentacji do zasobu geodezyjnego i kartograficznego, do której dołączy on ten protokół.
  - c. Jeżeli prace geodezyjne dostarczane przez **Wykonawcę** będą zawierały wady lub inne nieprawidłowości, **Zamawiający** wykaże je wszystkie w protokole kontroli zawierającym ocenę negatywną, przekaze go w sposób określony w § 5 ust. 3, a **Wykonawca** dokona poprawek lub uzupełnień i przekaze prace do ponownego odbioru zgodnie z zasadami określonymi w ust.1.
  - d. Po przyjęciu dokumentacji do zasobu geodezyjnego i kartograficznego we właściwym ODGiK, **Wykonawca** bezzwłocznie złoży dokumentację **Zamawiającemu** w celu zakończenia odbioru.
  - e. W terminie 2 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu złożenia dokumentacji, **Zamawiający** sporządzi protokół odbioru z oceną pozytywną.
4. Protokół odbioru z oceną pozytywną będzie podstawą wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT.
5. Miejscem składania dokumentacji do odbioru przez **Zamawiającego**, jest Sekretariat w siedzibie Służby Geodezyjnej, ul. Poznańska 129/133, budynek B, 05-850 Ożarów Mazowiecki lub Wydział Gospodarki Mieniem ul. Poznańska 129/133, budynek A, 05-850 Ożarów Mazowiecki.
6. Po odbiorze ostatniego Zlecenia, **Zamawiający** wyznaczy termin odbioru końcowego przedmiotu Umowy. Dokumentem potwierdzającym wykonanie całego przedmiotu Umowy jest ostateczny protokół odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron Umowy.

#### Rękojnia za wady oraz gwarancja

#### § 7

1. **Wykonawca** zapewnia, że prace geodezyjne będą pozbawione wad fizycznych i prawnych, w tym w szczególności wad zmniejszających wartość lub użyteczność ze względu na ich cel oznaczony w Umowie.
2. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** 3 letniej gwarancji jakości na prace wykonane w ramach niniejszej Umowy, która biegnie od dnia podpisania „Ostatecznego protokołu odbioru”, o którym mowa w § 6 ust. 6.
3. **Wykonawca** odpowiada za wszystkie nieujawnione przy odbiorze usterki lub wady i zobowiązany jest do ich bezpłatnego usunięcia w ramach gwarancji jakości bądź rękojmi za wady w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
4. Za termin usunięcia wad lub usterek uznaje się dzień zgłoszenia na piśmie **Zamawiającemu** gotowości do odbioru wykonanych prac polegających na ich usunięciu.
5. W przypadku nie usunięcia przez **Wykonawcę** usterek lub wad w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**, **Zamawiający** wykonując uprawnienia z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady, może zlecić usunięcie tych usterek lub wad innej jednostce wykonawstwa geodezyjnego i obciążyć kosztami **Wykonawcę**.
6. Wykonawca odpowiada za szkody poniesione przez **Zamawiającego** oraz osoby trzecie, wynikłe z tytułu wad wykonanej w ramach niniejszej Umowy pracy, również po upływie rękojmi i gwarancji, jeżeli wady zostały ujawnione po tym terminie, a **Zamawiający** nie mógł, przy zachowaniu należytej staranności, wcześniej ich wykryć lub jeżeli **Wykonawca** wadę zataił.
7. Wszystkie koszty usunięcia usterek lub wad w ramach gwarancji jakości i rękojmi za wady, w tym również koszty dostarczenia prac geodezyjnych wolnych od wad do siedziby **Zamawiającego**, ponosi **Wykonawca**.

### Ogólna wartość Umowy

#### § 8

1. Strony ustalają, iż całkowite łączne wynagrodzenie **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy określonego w § 1 nie może przekroczyć kwoty: ..... złotych (słownie: .....złotych) w tym podatek VAT w wysokości .....% w kwocie ..... złotych (słownie.....złotych).
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy ponosi **Wykonawca**, w tym koszty związane ze zgłoszeniem pracy we właściwym ODGiK.
3. Wynagrodzenie za poszczególne rodzaje prac wykonywanych w ramach Umowy zostają określone na podstawie złożonej i ocenionej jako najkorzystniejsza oferty **Wykonawcy** i jest zgodne z formularzem oferty **Wykonawcy**, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
4. Ceny określone w Umowie i załączniku nr 1 nie mogą ulec zmianie.

### Realizacja płatności

#### § 9

1. Wynagrodzenie za wykonane prace opisane w § 1 będzie płatne przelewem na konto **Wykonawcy**, po sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym przedstawionej przez **Wykonawcę** faktury VAT.
2. **Wykonawca** wystawi fakturę VAT po otrzymaniu każdego pozytywnego Protokołu Odbioru podpisanego przez **Zamawiającego**, nie później niż 14 dni od daty jego otrzymania.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** określony na fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych od daty jej przedłożenia.
4. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym **Zamawiający** wystawił swojemu bankowi polecenie wypłaty wynagrodzenia na konto **Wykonawcy**.

5. Fakturę VAT należy wystawić na Powiat Warszawski Zachodni ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki NIP 5272185341.

### Kary umowne i odstąpienie od Umowy

#### § 10

1. W przypadkach nienależytego wykonania Umowy **Zamawiającemu** należą się kary umowne w następującej wysokości:
  - 1) kara umowna za niedotrzymanie terminu oddania prac określonych w jednostkowym Zleceniu wynosi 50 złotych za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) kara umowna za niedotrzymanie terminów przewidzianych w § 2 ust. 2 oraz § 7 ust. 3, wynosi 50 złotych za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku zwłoki w terminowym wykonaniu prac objętych Zleceniem, powtarzających się błędów lub opóźnień **Wykonawcy** w realizacji prac objętych poszczególnymi Zleceniami, a także w razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez **Wykonawcę**, **Zamawiający** może ją wypowiedzieć. W tym przypadku **Zamawiającemu** będzie przysługiwało prawo do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1. Jeżeli zaś część prac zostanie przez **Wykonawcę** zrealizowana, otrzyma on wynagrodzenie określone w Umowie za należycie wykonane i przekazane **Zamawiającemu** prace a kara umowna zostanie naliczona odpowiednio od kwoty obliczonej za niewykonaną część Umowy.
3. Strony Umowy ustalają, iż **Zamawiający** ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy**.
4. Jeżeli wysokość kary umownej nie pokryje pełnej wysokości szkody **Zamawiającego**, będzie on uprawniony do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, **Zamawiający** może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie określone w Umowie wyłącznie za należycie wykonane i przekazane **Zamawiającemu** prace.

### Ustalenia dodatkowe i postanowienia końcowe

#### § 11

Wszelkie zmiany ustaleń niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

#### § 12

Strony wyznaczają osoby do kontaktów w sprawach związanych z realizacją przedmiotu Umowy:

- a) ze strony **Zamawiającego** upoważnieni są:  
Dorota Radziszewska, tel. 22 733 73 45, fax 22 733 73 83  
e-mail: dradziszewska@pwz.pl  
oraz  
Aleksandra Stromecka, tel. 22 733 73 76, 22 733 73 40,  
fax 22 733 73 41  
e-mail: astromecka@podgik.pwz.pl
- b) ze strony **Wykonawcy** upoważniony/-a jest:  
....., tel. ...., fax ....., e-mail: .....

#### § 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1740 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1990 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 2204) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1899 z późn. zm.), a także rozporządzeń wydanych na ich podstawie.

#### **§ 14**

Spory wynikłe z niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

#### **§ 15**

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla **Wykonawcy**, dwa dla **Zamawiającego**.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

#### **Załączniki do umowy:**

Załącznik nr 1 do umowy – kopia formularza oferty.

Załącznik nr 2 do umowy – druk wzoru Zlecenia.

Powiat Warszawski Zachodni  
Wydział Gospodarki Mieniem / Wydział Geodezji  
ul. Poznańska 129/133  
05-850 Ożarów Mazowiecki

## Zlecenie nr .....

sporządzone w Ożarowie Mazowiecki, dnia ..... 2022 roku.

W wyniku realizacji Umowy nr ..... z dnia ..... 2022 r., zawartej pomiędzy Powiatem Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/130 reprezentowanym przez Jana Żychlińskiego – Starostę oraz Wojciecha Białasa – Wicestarostę, z upoważnienia którego działa ..... zwanym dalej **Zlecającym**,

a .....  
..... zwanym dalej **Wykonawcą** w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, której przedmiotem jest wykonywanie prac geodezyjnych dla potrzeb Wydziału Gospodarki Mieniem oraz Wydziału Geodezji Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w roku 2022, Zamawiający **zleca**:  
.....  
.....

dla poniżej opisanej/-ych działki/-ek ewidencyjnej/-ych, archiwalnej/-ych, budynku/-ów, użytku/-ów gruntowego/-ych:

Lp.	Nr działki	Powierzchnia	Obręb	Gmina	Kw	Blizsze położenie	Uwagi
1.							
2.							

Zamawiający w dniu ..... 2022 r., przekazał **Wykonawcy**, a **Wykonawca** przyjął do wykonania powyższe prace.

Termin wykonania przedmiotu zlecenia wynosi ..... dni kalendarzowych od podpisania Zlecenia przez **Wykonawcę**, tj. upływa w dniu ..... 2022 roku.

Cena jednostkowa wynosi za pracę określoną w tabeli pod liczbą porządkową:

1..... zł netto + ....% VAT tj. .... zł = ..... zł brutto

2..... zł netto + ...% VAT tj. .... zł = ..... zł brutto

Co łącznie stanowi sumę: ..... zł netto + .....% VAT tj. .... zł = .....zł brutto

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**