

PROJEKT

UMOWA nr.....

zawarta w dniu .....

pomiędzy:

Bytomskim Przedsiębiorstwem Komunalnym Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu, przy pl. Kościuszki 11, 41-902 Bytom, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000016744, NIP: 626-000-28-26, REGON: 270150701, wysokość kapitału zakładowego 230 405 000,00zł

reprezentowanym przez:

1. Tomasz Barski - Prezesa Zarządu,
2. Marcin Gwoździewicz - Członka Zarządu.

zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

zwanym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1. ....

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub oddzielnie „Stroną”,

na podstawie wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu w formie przetargu pn. "Obsługa metrologiczna wodomierzy głównych w średnicach DN15-DN150 w roku 2022", przeprowadzonym zgodnie z §8 Regulaminu Postępowania przy Udzieleniu Zamówień w BPK Sp. z o.o., o następującej treści:

#### § 1

Następujące dokumenty będą uważane, odczytywane i interpretowane jako integralna część Umowy według następującego pierwszeństwa:

- 1) niniejsza Umowa,
- 2) Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ),
- 3) oferta Wykonawcy.

## § 2

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna naprawa i/lub legalizacja wodomierzy oraz wykonywanie ekspertyz urzędowych wodomierzy, uwzględniające bieżące potrzeby Zamawiającego, zwane dalej „usługą”, realizowane na zasadach określonych Umową i po cenach zgodnych z załącznikiem nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w terminach i na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz na podstawie i zgodnie z warunkami określonymi w SWZ.

## § 3

1. Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy według bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminach pośrednich:
  - 1) pobranie wodomierzy do naprawy i/lub legalizacji bądź ekspertyzy urzędowej przez Wykonawcę z magazynu Zamawiającego (ul. Łaszczyka w Bytomiu) - w terminie do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego partii wodomierzy do naprawy i/lub legalizacji (zgłoszenia będą przekazywane pocztą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy: ....., przy czym datę wysłania wiadomości przyjmuje się za datę zgłoszenia przez Zamawiającego partii wodomierzy do naprawy i/lub legalizacji bądź ekspertyzy);
  - 2) wykonanie zamówienia częściowego:
    - a. naprawy i/lub legalizacji wraz z dostawą zwrotną - w terminie do 30 dni od pobrania partii wodomierzy z magazynu Zamawiającego,
    - b. ekspertyzy urzędowej w terminie do 60 dni od pobrania partii wodomierzy z magazynu Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy zwrotna dostawa wodomierzy przekazanych Wykonawcy do naprawy i/lub legalizacji bądź ekspertyzy urzędowej posiada braki ilościowe Strony spisują protokół zdawczo-odbiorczy dostawy niekompletnej, a Wykonawca ma obowiązek uzupełnienia brakujących elementów przedmiotu dostawy nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych. Przyjmuje się, że dostawa jest zrealizowana ilościowo w terminie, w którym jej braki zostały uzupełnione.

## § 4

1. Łączna wartość wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, nie przekroczy: ..... zł (słownie: .....).
2. Do wynagrodzenia każdorazowo należy doliczyć obowiązującą stawkę podatku VAT.
3. Zamawiający przewiduje możliwość ilościowej zmiany zakresu zamówienia u Wykonawcy w stosunku do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi zgodnie z cennikiem określonym w załączniku nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca gwarantuje niezmienność ceny netto za przedmiot Umowy do zakończenia okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
5. Wartość przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, nie może przekroczyć łącznej wartości wynagrodzenia określonej w ust. 1.

6. Wykonawca nie będzie zgłaszał względem Zamawiającego żadnych roszczeń finansowych i odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania zamówienia o łącznej wartości określonej ust. 1.
7. Strony dopuszczają możliwość zmian przedmiotu Umowy w zakresie:
  - 1) zwiększenia limitów ilościowych poszczególnych usług w stosunku do ilości określonych w Umowie pod warunkiem, że nastąpi to bez zwiększenia łącznej wartości netto przedmiotu Umowy i wynikać będzie ze zmiany potrzeb Zamawiającego w stosunku do pierwotnie przyjętych;
  - 2) zwiększenia ilości nabywanych usług w razie zwiększonego zapotrzebowania Zamawiającego w stosunku do pierwotnie przyjętego, przy czym ceny jednostkowe określone w ofercie nie mogą ulec zmianie, a łączna wartość zmian nie przekroczy 10% kwoty wskazanej w ust. 1.

#### §5

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania Umowy do 31.12.2022 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa wygasa z dniem wykorzystania kwoty netto, o jakiej mowa w § 4 ust. 1 Umowy, jednak nie później niż w dniu określonym w ust. 1.
3. Każda ze Stron może z ważnych przyczyn rozwiązać niniejszą Umowę przed upływem okresu, na który została zawarta, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, na podstawie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy złożonego na piśmie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę istotnych postanowień niniejszej Umowy.

#### §6

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonaną usługę przelewem bankowym na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, w oparciu o potwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru częściowego, o którym mowa w §9 Umowy.
2. O zachowaniu terminu płatności decyduje data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Zakazuje się cesji wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie oświadczają, że są czynnymi płatnikami podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §7

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia pisemnie, tj. za pośrednictwem e-maila Zamawiającego o istotnych problemach, które mogą spowodować opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy lub jego realizację niezgodnie z Umową.
2. Wykonawca obowiązany jest zawiadomić pisemnie, tj. za pośrednictwem e-maila, Zamawiającego o zakończeniu prac i gotowości do przeprowadzenia przez Zamawiającego odbioru. Wraz z powiadomieniem Wykonawca przekaże Zamawiającemu listę naprawionych

wodomierzy (w formacie xls) wraz z numerami do nich przypisanymi z podziałem na średnice w terminie do 30 dni od daty pobrania partii wodomierzy z magazynu głównego Zamawiającego.

#### §8

1. Zamawiający protokolarnie udostępni wszystkie dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, będące w jego posiadaniu.
2. Zamawiający dokona odbioru dostarczanej partii wodomierzy w ustalonym terminie.
3. Zamawiający zapłaci należności za wykonany i odebrany przedmiot Umowy.
4. Zamawiający umożliwi pracownikom Wykonawcy wstęp na teren i do obiektów Zamawiającego w celu realizacji przedmiotu Umowy.
5. Zamawiający nie przystąpi do odbioru, jeśli Wykonawca nie dostarczy wymaganych przez Zamawiającego dokumentów.
6. Zamawiający dokona odbioru zlecenia częściowego, jeżeli zostanie ono wykonane zgodnie z warunkami określonymi w Umowie.
7. Zamawiający nie dokona odebrania zlecenia częściowego w przypadku, gdy nie odpowiada ono wymaganiom Zamawiającego.

#### §9

1. Po otrzymaniu od Wykonawcy pisemnego powiadomienia o zakończeniu wykonania zlecenia częściowego i gotowości do jego odbioru wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2., Zamawiający w terminie do 10 dni licząc od dnia otrzymania powiadomienia od Wykonawcy, przeprowadzi odbiór przedmiotu Umowy. W przypadku, gdy powiadomienie nie będzie zawierało kompletu dokumentów lub gdy Zamawiający stwierdzi, że wykonanie przedmiotu Umowy nie zostało zakończone, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub odmówi przystąpienia do odbioru.
2. Pozytywny wynik odbioru zlecenia częściowego zostanie potwierdzony protokołem odbioru częściowego przedmiotu Umowy.
3. Protokół odbioru częściowego przedmiotu Umowy będzie zawierał informacje dotyczące rodzaju, ilości i jakości odebranego przedmiotu Umowy oraz nazwiska osób dokonujących odbioru, a także dokumenty będące podstawą dokonania odbioru i potwierdzające prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy określone w § 7.
4. Wyżej wymienione dokumenty potwierdzające dokonany odbiór zostaną podpisane przez osoby wymienione w § 10.
5. W przypadku, gdy po zgłoszeniu zakończenia realizacji zlecenia częściowego przedstawiciel Zamawiającego stwierdzi, że Wykonawca nie zakończył jego realizacji lub występują istotne wady lub usterki przedmiotu Umowy, Wykonawca zostanie powiadomiony przez przedstawiciela Zamawiającego o niezakończeniu części przedmiotu Umowy i nieprzyjęciu zgłoszenia zakończenia zlecenia częściowego (e-mailem lub telefonicznie).
6. W przypadku, gdy w trakcie prowadzenia odbioru stwierdzone zostaną drobne wady lub usterki wykonanego przedmiotu Umowy, które tylko ograniczają, w sposób nieistotny, korzystanie z przedmiotu Umowy, odbiór zostanie wstrzymany, a Wykonawca zostanie o tym fakcie zawiadomiony pisemnie lub e-mailem. Następnie przedstawiciel Zamawiającego ustali z Wykonawcą sposób usunięcia wad i/lub usterek oraz termin wykonania prac i kolejny termin odbioru.

7. Nieodebranie przedmiotu Umowy skutkuje niewykonaniem Umowy do czasu ustania przyczyn niedokonania odbioru.

#### §10

1. Osobą odpowiedzialną za kontakt w ramach realizacji przedmiotu Umowy, ze strony Zamawiającego będzie: Wojciech Kiepora  
numer telefonu kontaktowego: 600-086-740  
e-mail: wojciech.kiepora@bpk.pl
2. Osobą odpowiedzialną za kontakt w ramach realizacji przedmiotu Umowy, ze strony Wykonawcy będzie: .....  
numer telefonu kontaktowego: .....  
e-mail: .....

#### §11

1. Wykonawca udziela rocznej rękojmi jakości oraz dwuletniej gwarancji na wykonaną usługę, liczonej od daty odebrania wykonanej usługi lub od dnia usunięcia zgłoszonych wad.
2. W razie stwierdzenia wad lub usterek Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia.
3. Wady lub usterki i ich usunięcie powinno być stwierdzone protokolarnie.
4. Wykonawca zobowiązany jest w okresie obowiązywania rękojmi lub gwarancji, w terminie do 10 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji dokonać oględzin przedmiotu reklamacji.
5. Realizacja reklamacji nastąpi w terminie 30 dni od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego. Zgłoszenie, o którym mowa, składane jest pisemnie bądź e-mailem. Datą zakończenia procedury reklamacji jest dzień dostawy wodomierzy do Zamawiającego. Odbiór wodomierzy po reklamacji nastąpi na podstawie sporządzonego wykazu zawierającego rodzaj (typ), średnicę oraz nr fabryczny wodomierza.
6. Zamawiający dopuszcza zwrot po naprawie i/lub legalizacji albo reklamacji innego egzemplarza wodomierza niż ten, który został przekazany Wykonawcy pod warunkiem, że będzie to ten sam typ, model i wykonanie wodomierza oraz że stan liczydła nie będzie większy niż 20% od stanu liczydła przekazanego wodomierza. Informację o zwrocie wodomierza innego niż ten, który został przekazany do Wykonawcy, należy dodatkowo zaznaczyć na liście, o której mowa w §7 ust. 2 umowy.
7. Wykonawca w ramach niniejszej Umowy odpowiada za braki ilościowe i jakościowe dostarczonego przedmiotu Umowy, a w razie ich stwierdzenia zobowiązuje się do działań opisanych w §12.
8. Do odpowiedzialności z tytułu rękojmi i gwarancji mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### §12

1. Niezależnie od postanowień § 11 w przypadku stwierdzenia wadliwego wykonania usługi, bądź wykonania jej niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający może odmówić zapłaty za jej wykonanie.
2. Wykonawca zobowiązany będzie w takim przypadku do odebrania zakwestionowanych wodomierzy i dostarczenia na własny koszt wodomierzy wolnych od wad w terminie nie

dłuższym niż 14 dni od daty pisemnego powiadomienia o wadzie lub niezgodności wykonanej usługi z OPZ.

### §13

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy albo jej rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn dotyczących Wykonawcy – w wysokości 10% łącznej wartości wynagrodzenia netto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy,
  - 2) w przypadku opóźnienia w dostawie zlecenia częściowego względem terminu określonego w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy – w wysokości 1% wartości netto niedostarczonej w terminie części zamówienia, licząc za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 5 lub w § 12 ust. 2 – w wysokości 50 zł za każdy dzień przekroczenia ustanowionego w tych zapisach terminu,
  - 4) za każdy dzień roboczy opóźnienia w realizacji obowiązków określonych w § 11 ust. 4 – w wysokości 5% wartości netto reklamowanej części przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy ujętego w wystawianych fakturach. W przypadku gdy wynagrodzenie Wykonawcy na fakturze nie pokryje naliczonej kary umownej, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty niepotrąconej części kary w terminie 14 dni od daty jej nałożenia.
4. W przypadku nienależytego wykonywania obowiązków przewidzianych umową przez Wykonawcę Zamawiający, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszeń lub usunięcia ich skutków, oraz po bezskutecznym upływie wyznaczonego na to terminu, może zlecić wykonanie usługi osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze). Koszty wykonania zastępczego, obejmują w szczególności - lecz niewyłącznie - koszty mobilizacji ludzi i sprzętu, materiałów jak i koszty ewentualnych gwarancji. Różnicę pomiędzy wynagrodzeniem należnym za ten zakres realizacji usług, a faktycznym kosztem wynikłym z zastępczego wykonania w całości ponosi Wykonawca.

### §14

1. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, w wysokości 5 % łącznej wartości Umowy netto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w formie pieniężnej. Zabezpieczenie może być także wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej (muszą one być jednak wystawione bezwarunkowo, nieodwołalnie i winny być wpłacone na pierwsze żądanie Zamawiającego). Z kwoty zabezpieczenia Zamawiający ma prawo potrącić wszelkie koszty, opłaty i kary umowne powstałe z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Zabezpieczenie zostanie zwrócone w wysokości:
  - 1) 70 % całkowitej wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty zakończenia Umowy,
  - 2) 30 % zabezpieczenia w terminie 15 dni od daty upływu okresu ostatniej gwarancji i rękojmi za wady.

## §15

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Z przyczyn wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia o nich wiadomości.

## §16

W okresie obowiązywania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania następujących zasad realizacji Umowy wiążącej Strony, które wynikają z zasad obowiązujących w BPK Sp. z o.o.:

1. Wejście pracowników Wykonawcy na teren obiektów BPK Sp. z o.o. odbywa się po przeprowadzeniu przez ochronę bezdotykowego pomiaru temperatury, z zachowaniem 2 m. dystansu oraz po odkażeniu rąk przeznaczonym do tego celu płynem.
2. Osoba, u której zostanie stwierdzona podwyższona temperatura (pow. 37,5 stopni C) lub z wyraźnymi oznakami choroby, przeziębienia, nie zostanie wpuszczona na teren BPK. W takim przypadku nakazuje się stosowanie do zaleceń GIS.
3. Godziny wejścia i wyjścia pracowników Wykonawcy zostaną uzgodnione z kierującym obiektem, aby nie pokrywały się z wejściem lub wyjściem pracowników BPK.
4. Na terenie obiektów BPK pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do używania środków ochrony osobistej (maseczek) w kontaktach z pracownikami BPK oraz do zachowywania dystansu 2m.
5. W przypadku konieczności korzystania pracowników Wykonawcy z zaplecza socjalnego BPK (natrysków, jadalni), Wykonawca zgłosi taką potrzebę bezpośrednio kierującemu obiektem, celem określenia godzin i zasad korzystania z zaplecza socjalnego zgodnie z wdrożonymi procedurami. Przed wejściem do wszystkich pomieszczeń BPK Sp. z o.o. należy bezwzględnie dezynfekować ręce.
6. Kontakty pracowników Wykonawcy z pracownikami BPK wynikające z realizacji Umowy odbywają się za wiedzą kierującego obiektem BPK oraz w sposób przezeń ustalony.
7. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do stosowania się do innych poleceń kierującego obiektem związanych z zapewnieniem zabezpieczenia przed zakażeniem koronawirusem wywołującym COVID-19.
8. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia u pracownika Wykonawcy zakażenia koronawirusem wywołującym COVID-19 należy bezwzględnie i niezwłocznie poinformować przedstawiciela odpowiedzialnego za realizację umowy ze strony BPK Sp. z o.o., celem wdrożenia szczególnych procedur.

§17

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania „Regulaminu zasad bezpieczeństwa i zasad poruszania się na terenie obiektów BPK Spółka z o.o.” stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 1, może skutkować zawieszeniem wykonywania Umowy, a w konsekwencji jej rozwiązaniem.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę ww. regulaminu, gdy Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. poniesie koszty związane z interwencją firmy ochroniarskiej, koszty te zostaną przeniesione na Wykonawcę, jako podmiot odpowiedzialny za spowodowanie tej interwencji.

§18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i innych właściwych ustaw.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§19

1. Postanowienia niniejszej Umowy są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, chyba że co innego wynika z obowiązujących przepisów.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci dwustronnie podpisanego aneksu, pod rygorem ich nieważności.
3. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**Załączniki do umowy:**

- Zał. nr 1 - cennik usług
- Zał. nr 2 - opis przedmiotu zamówienia
- Zał. nr 3 - regulamin zasad bezpieczeństwa

Wykonawca

Zamawiający



Do Umowy nr.....

## Cennik za usługi metrologiczne dla wodomierzy w średnicach DN15-DN150

Lp.	Wodomierz	Średnica	Jednostka miary	Cena jednostkowa [zł netto]
1	2	3	4	5
1	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN15	szt.	
2	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN20	szt.	
3	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN25	szt.	
4	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN40	szt.	
5	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN50	szt.	
6	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN80	szt.	
7	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN100	szt.	
8	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN150	szt.	
9	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN15	szt.	
10	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN20	szt.	
11	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN25	szt.	
12	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN40	szt.	
13	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN50	szt.	
14	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN80	szt.	
15	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN100	szt.	
16	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN150	szt.	
17	Ekspertyza wodomierza R160	DN15	szt.	
18	Ekspertyza wodomierza R160	DN20	szt.	
19	Ekspertyza wodomierza R160	DN25	szt.	
20	Ekspertyza wodomierza R160	DN40	szt.	
21	Ekspertyza wodomierza R315	DN50	szt.	
22	Ekspertyza wodomierza R315	DN80	szt.	
23	Ekspertyza wodomierza R315	DN100	szt.	



Do Umowy nr.....

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### 1. Warunki realizacji usługi:

Legalizacja ponowna stanowi formę prawnej kontroli metrologicznej na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. Prawo o miarach (Dz. U. 2001 Nr 63, poz. 636 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych.

- a) Wykonawca wraz z ofertą dostarczy ważną decyzję GUM o utworzeniu Punktu legalizacyjnego wodomierzy w zakresie średnic 15 – 150 mm należącego do Wykonawcy, lub autoryzowanego serwisu producenta w przypadku korzystania z zewnętrznego Punktu legalizacyjnego, lub do producenta wodomierzy w przypadku korzystania z serwisu producenta.
- b) Wykonawca wraz z ofertą dostarczy ważną autoryzację producenta wodomierzy na serwisowanie wodomierzy w swoim zakładzie, lub ważną autoryzację producenta wodomierzy na serwisowanie wodomierzy w autoryzowanym serwisie, lub oświadczenie producenta wodomierzy o wykonywaniu serwisu wodomierzy w serwisie producenta .
- c) Odbiór z magazynu i dostawa wodomierzy do magazynu BPK Sp. z o.o., w Bytomiu odbywa się na koszt Wykonawcy.
- d) Legalizacja ponowna wodomierzy jest przeprowadzana przez uprawniony organ administracji miar w Punkcie legalizacyjnym należącym do Wykonawcy, producenta lub autoryzowanego serwisu producenta.
- e) Dopuszcza się wykonywanie ekspertyz wodomierzy w zakresie średnic 50 - 100 mm przez uprawniony organ administracji miar w zewnętrznym Punkcie legalizacyjnym.
- f) W przypadku korzystania z zewnętrznego Punktu legalizacyjnego w celu wykonywania ekspertyz urzędowych wodomierzy głównych w zakresie średnic 15-100 mm Wykonawca wraz z ofertą dostarczy oświadczenie o korzystaniu z zewnętrznego Punktu legalizacyjnego wraz z danymi teleadresowymi ww. Punktu oraz organu administracji miar, którego przedstawiciele będą dokonywać ekspertyz.

### 2. Pobranie wodomierzy z magazynu.

- a) Pobranie wodomierzy z magazynu następuje na podstawie dokumentów magazynowych wystawionych przez Zamawiającego i Zlecenia naprawy i/lub legalizacji lub Zlecenia wykonania ekspertyzy podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.
- b) Wodomierze są przekazywane Wykonawcy do naprawy i legalizacji w ilości nie większej niż 500 szt. miesięcznie.
- c) Wodomierze są przekazywane Wykonawcy do wykonywania ekspertyzy urzędowej w ilości od 1 szt.
- d) Pobranie wodomierzy do naprawy, legalizacji lub ekspertyzy urzędowej przez Wykonawcę następuje w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia partii wodomierzy do naprawy i/lub legalizacji lub od daty zgłoszenia partii wodomierzy do wykonania ekspertyzy urzędowej przez Zamawiającego. Zgłoszenia są przekazywane na e-mail

podany przez Wykonawcę. Datę wysłania e-maila przyjmuje się za datę zgłoszenia przez Zamawiającego partii wodomierzy do naprawy i legalizacji lub do wykonania ekspertyzy.

- e) Wodomierze są przekazywane Wykonawcy na podstawie Zlecenia. Załącznikiem do zlecenia będzie lista wodomierzy do naprawy i legalizacji, zleconych w ramach partii zawierająca numery fabryczne wodomierzy.
- f) Termin wykonania naprawy i legalizacji wynosi 30 dni od daty pobrania partii wodomierzy z magazynu Zamawiającego.
- g) Termin wykonania ekspertyzy wynosi do 60 dni od daty pobrania wodomierzy z magazynu głównego Zamawiającego.

### 3. Naprawy i legalizacje wodomierzy.

#### 1. Za czynności legalizacji przyjmuje się:

- a) mechaniczne czyszczenie elementów wodomierza z nalotów, zanieczyszczeń i rdzy;
- b) chemiczne czyszczenie wodomierza z osadów pochodzenia mineralnego (kamień wodny, piasek itp.) i produktów korozji. Chemiczne czyszczenie elementów wodomierza następuje poprzez ich zanurzenie w roztworze uzyskanym z substancji przeznaczonych do czyszczenia wodomierzy;
- c) mycie korpusu wodomierza;
- d) sprawdzenie czy na liczydło wodomierza znajduje się kod kreskowy lub kod QR z danymi wodomierza – jeżeli sprawdzenie wykaże jego brak to należy przystąpić do naniesienia kodu na liczydło (można zrealizować za pomocą naklejki). Kod należy umiejscowić w widocznym miejscu i nie może być zlokalizowany w miejscu montażu modułu radiowego;
- e) sprawdzenie wodomierza na stole legalizacyjnym – jeżeli sprawdzenie wodomierza wykaże, że błędy pomiarowe są mniejsze od dopuszczalnych błędów granicznych przy ponownej legalizacji to należy przystąpić do nałożenia cech legalizacyjnych przez przedstawiciela uprawnionego organu administracji miar. Jeżeli sprawdzenie wodomierza wykaże, że błędy pomiarowe są większe od dopuszczalnych błędów granicznych przy ponownej legalizacji to należy przystąpić do czynności związanych z naprawą;
- f) cecha legalizacyjna powinna być umiejscowiona w widocznym miejscu i nie może być zlokalizowana w miejscu montażu modułu radiowego;

#### 2. Za czynności naprawy przyjmuje się:

- 1. demontaż i przegląd elementów konstrukcyjnych wodomierza, takich jak wirnik, mechanizm zliczający, zespół liczydła, itp.;
- 2. wymiana niesprawnych elementów wodomierza;
- 3. legalizacja wodomierzy na stanowisku do sprawdzania wodomierzy i nałożenie cech legalizacyjnych przez przedstawiciela uprawnionego organu administracji miar;
- 4. cecha legalizacyjna powinna być umiejscowiona w widocznym miejscu i nie może być zlokalizowana w miejscu montażu modułu radiowego;

#### 3. Za czynności ekspertyzy wodomierza przyjmuje się:

- a) oględziny zewnętrzne wodomierza przeprowadzone w celu sprawdzenia czy oznaczenia;  
na wodomierzu odpowiadają postanowieniom przepisów o wodomierzach;
- b) sprawdzenie cech legalizacyjnych;

- c) sprawdzenie właściwości metrologicznych wodomierza w sposób analogiczny do sprawdzenia wodomierzy przy legalizacji ponownej;
  - d) sporządzenie świadectwa ekspertyzy przez uprawniony organ administracji miar;
4. Warunki wykonywania naprawy i legalizacji
- 1. Do naprawy wodomierzy Wykonawca stosuje tylko oryginalne części producenta danego typu wodomierza.
  - 2. Kody kreskowe oraz kody QR zamieszczone na wodomierzach nie mogą zostać uszkodzone lub przemieszczone pomiędzy wodomierzami w trakcie naprawy oraz legalizacji wodomierza. Nie mogą być zasłonięte modułem radiowym.
  - 3. Wodomierze, które w trakcie regeneracji utraciły numer fabryczny lub kod kreskowy powinny zostać oznaczone tym samym numerem.
  - 4. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji usługi naprawy i legalizacji wodomierzy w formie „wodomierz za wodomierz” tj. zamianie wodomierza dostarczonego na inny tego samego typu i o tych samych parametrach, uprzednio naprawiony i zalegalizowany.
  - 5. Wykonawca udziela 24 miesięcy gwarancji na naprawione w ramach usługi wodomierze.
  - 6. Wykonawca zobowiązuje się do reklamacyjnego usunięcia usterek w ciągu 30 dni od daty ich zgłoszenia.
  - 7. Wykonawca każdorazowo prowadzi dokumentację zdjęciową z wykonanych napraw, którą przedstawi na wezwanie Zamawiającego.
  - 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania naprawionych wodomierzy do producenta wodomierzy w celu weryfikacji prawidłowości zastosowanych przez Wykonawcę metod i technologii naprawy wodomierzy.
  - 9. W przypadku, gdy pobrany przez Wykonawcę wodomierz nie może zostać poddany naprawie i legalizacji Wykonawca zwraca Zamawiającemu wodomierz z pisemnym opisem przyczyn, dla których nie może on zostać poddany naprawie i legalizacji. Wykonawca nie pobiera wynagrodzenia za oddany Zamawiającemu, nie naprawiony wodomierz.
  - 10. Legalizacja ponowna powinna być wykonana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 22 marca 2019r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych (Dz. U. 2019 poz. 759) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2007 r. w sprawie wymagań, którym powinny odpowiadać wodomierze oraz szczegółowego zakresu sprawdzeń wykonywanych podczas prawnej kontroli metrologicznej tych przyrządów pomiarowych (Dz. U. 2007 nr 209 poz. 1513).
5. Zdanie wodomierzy do magazynu.
- 1. Zdanie naprawionych i\lub zalegalizowanych wodomierzy do magazynu następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego i Dostawcy. Naprawione wodomierze są przekazywane do magazynu wraz z listą z numerami wodomierzy.
  - 2. Termin wykonania usługi naprawy i\lub legalizacji uważa się za zachowany, jeśli Wykonawca dostarczy naprawione i\lub zalegalizowane wodomierze do magazynu Zamawiającego w terminie 30 dni od daty ich pobrania z magazynu Zamawiającego.
  - 3. Termin wykonania usługi ekspertyzy urzędowej uważa się za zachowany, jeśli Wykonawca dostarczy świadectwo ekspertyzy do siedziby Zamawiającego w terminie 60 dni od daty pobrania wodomierzy z magazynu Zamawiającego. Wodomierze po

ekspertyzie winny zostać zwrócone na magazyn Zamawiającego w terminie 90 dni od daty ich pobrania z magazynu Zamawiającego.

4. Dostarczone wodomierze są sprawne technicznie i posiadają aktualną cechę legalizacji, którą nadano nie wcześniej niż w roku i miesiącu dostawy wodomierzy do BPK Sp. z o.o. w Bytomiu.
5. Cecha legalizacyjna naprawionego i\lub poddanego legalizacji ponownej wodomierza jest ważna i nienaruszona w momencie dostawy wodomierza do magazynu BPK Sp. z o.o.
6. Podstawą wystawienia faktury za usługę naprawy i\lub legalizacji jest podpisanie protokołu zdawczo– odbiorczego, który potwierdza, że wodomierze przekazane do magazynu Zamawiającego są sprawne technicznie i posiadają aktualną cechę legalizacji.
7. Podstawą wystawienia faktury za usługę wykonania ekspertyzy urzędowej wodomierzy jest przekazanie do siedziby Zamawiającego świadectwa ekspertyzy.

## 6. Ogólne warunki dostawy

1. Dostawy realizowane do Zamawiającego winny być wykonywane zgodnie z poleceniami Zamawiającego.
2. Na podstawie Zamówienia przekazanego w postaci e-mail Zamawiający zamawia u Wykonawcy wykonanie usługi naprawy i\lub legalizacji oraz ekspertyzy.
3. Wykonawca jest zobowiązany terminowo zrealizować całe zlecenie.
4. Podstawą do uznania, że dostawa została zrealizowana jest protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Dopuszcza się dostawy częściowe po uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. W przypadku, gdy dostawa jest realizowana przez przedsiębiorstwo przewozowe lub spedycyjne, protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się po weryfikacji zawartości przesyłki. Jeżeli w wyniku weryfikacji zawartości przesyłki okaże się, że istnieją różnice pomiędzy danymi zawartymi w liście przewozowym lub innym dokumencie przewozowym z danymi wynikającymi z weryfikacji, wiążące dla stron są ustalenia poczynione w trakcie takiej weryfikacji zawarte w protokole zdawczo –odbiorczym.
7. Protokół zdawczo – odbiorczy podpisywany jest przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Protokół zdawczo – odbiorczy sporządza się porównując faktyczny zakres dostawy z zakresem przewidzianym w warunkach umowy i zamówieniu. Jeżeli dostawa ma być realizowana częściami, protokół zdawczo – odbiorczy dotyczy poszczególnych części dostawy. Po zakończeniu całości dostawy sporządza się końcowy protokół zdawczo – odbiorczy.
8. Dostawę uważa się za zrealizowaną zgodnie z umową tylko wówczas, jeżeli dostawa jest kompletna tj. zawiera wszystkie elementy przedmiotu dostawy przewidziane w warunkach umowy i zamówieniu. Zasadę powyższą stosuje się również do dostaw częściowych po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
9. Jeżeli dostawa posiada braki ilościowe strony spisują protokół zdawczo – odbiorczy dostawy niekompletnej, a Wykonawca ma obowiązek uzupełnienia brakujących elementów przedmiotu dostawy w ciągu 7 dni kalendarzowych. Przyjmuje się, że dostawa jest zrealizowana ilościowo w terminie, w którym jej braki zostały uzupełnione. Zasadę powyższą stosuje się również do dostaw częściowych.
10. Jeżeli dostawa zawiera jakiegokolwiek elementy przedmiotu dostawy, które są uszkodzone lub zniszczone w taki sposób, że jest to widoczne przy odbiorze, w protokole zdawczo – odbiorczym nie uwzględnia się ich jako elementy przedmiotu dostawy, które zostały dostarczone. Strony przyjmują, że w takim przypadku dostawa

jest niekompletna i spisują protokół dostawy niekompletnej, a Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego jej uzupełnienia po ustaleniu terminu jej uzupełnienia z Zamawiającym. Zasadę powyższą stosuje się również do dostaw częściowych.

11. Z obowiązków, o których mowa w punkcie 3.4 Wykonawca nie może uwolnić się powołując się na okoliczność, że braki, uszkodzenia lub zniszczenia spowodowane zostały nawet wyłączną winą osoby trzeciej np. przewoźnika lub spedytora.
12. Podstawą do wystawienia faktury jest zrealizowanie w całości Zamówienia zakończonego protokołem zdawczo-odbiorczym z naprawy i/lub legalizacji oraz ekspertyzy.





## Regulamin zasad bezpieczeństwa i zasad poruszania się na terenie obiektów BPK Spółka z o.o.

Obiektami BPK Spółka z o.o. są wszystkie obiekty należące do Spółki oraz te, na których Spółka realizuje zadania na podstawie zawartych umów.

**Zabrania się osobom nieupoważnionym wejścia i przebywania na terenie obiektów BPK Sp. z o.o. W przypadku wejścia osób nieupoważnionych zostanie podjęta interwencja służb ochrony lub policji.**

- I. Regulamin skierowany jest do:
  1. Gości przebywających na terenie obiektu na zaproszenie Zarządu Spółki lub za jego zgodą.
  2. Pracowników dostawców lub wykonawców świadczących dostawę lub usługę na rzecz Spółki, na podstawie umów lub równoważnych im porozumień wiążących dany podmiot ze Spółką.
  3. Pracowników podmiotów, na rzecz których Spółka świadczy usługi na terenie obiektu, na podstawie zawartych umów.
  4. Pracowników uprawnionych organów kontroli, realizujących czynności na podstawie właściwego upoważnienia, po poinformowaniu Zarządu lub kierującego obiektem.
- II. Wszystkie osoby wskazane powyżej są zobowiązane do wykonywania poleceń kierującego obiektem.
- III. Na terenie obiektów BPK Sp. z o. o. obowiązuje kategoriyczny zakaz poruszania się osób pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Uzasadnione podejrzenie złamania zakazu spowoduje wezwanie Policji. Palenie tytoniu może odbywać się wyłącznie w wyznaczonych miejscach.
- IV. Poruszanie się pojazdów i osób po terenie obiektu odbywa się wyłącznie po przeznaczonych do tego celu traktach komunikacyjnych. Pojazdy nie należące do Spółki, wjeżdżają na teren obiektu, po uzyskaniu zgody właściwego pracownika Spółki. Prędkość poruszania się powinna być dostosowana do panujących warunków. Trasa dojazdu do właściwego miejsca jest określona przez pracownika udzielającego zgodę na wjazd. Korzystający z dróg wewnętrznych jest zobowiązany do poruszania się w sposób nie stwarzający zagrożenia dla bezpieczeństwa pieszych oraz ruchu innych pojazdów.

- V. Osoby upoważnione do przebywania na terenie obiektu Spółki, zobowiązane są do założenia przed wjazdem lub wejściem na teren obiektu, kamizelki ochronnej posiadającej oznaczenie pozwalające na identyfikację podmiotu, który dana osoba reprezentuje. Goście oraz pracownicy organów kontroli posługują się kamizelkami dostarczonymi przez osoby odpowiedzialne za opiekę nad nimi.
- VI. Pracownicy firm świadczących usługi na rzecz Spółki, mogą bez kamizelek wykonywać te prace, których wykonywanie w kamizelkach nie jest dopuszczone z uwagi na bezpieczeństwo (np. prace spawalnicze)
- VII. Osoby oraz pojazdy kontrahentów Spółki mogą znajdować się jedynie w miejscach związanym z realizacją wykonywanych zadań.
- VIII. Goście oraz pracownicy organów kontroli poruszają się po terenie obiektu BPK Sp. z o.o. wyłącznie w obecności wyznaczonego pracownika Spółki.

Regulaminu nie stosuje się do siedziby Spółki - budynku biurowego przy pl. T. Kościuszki 11 w Bytomiu.

Regulamin, poza umieszczeniem na obiektach Spółki w sposób umożliwiający adresatom zapoznanie się z nim, stanowi załącznik do umów zawieranych przez Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o.o.

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO  
KOMUNALNE Sp. z o.o.  
CZŁONEK ZARZĄDU  
*Adam Flęwski*