

UMOWA - PROJEKT

zawarta w dniu pomiędzy: **Ilawskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego - Zarząd Gospodarki Lokalami Sp. z o.o. ul. Jagiellończyka 16, 14-200 Ilawa, NIP 744 15 04 621** zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. Pawła Korobczyca – Prezesa Zarządu
a

.....
.....

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na:
Wykonywaniu robót konserwacyjnych elektrycznych w budynkach i lokalach ITBS-ZGL Sp. z o.o. w Ilawie, w zakresie zgodnym z załącznikiem Nr 1 do umowy.
2. **Oferent w ramach wykonywania obowiązków konserwacyjnych jest zobowiązany do pełnienia „pogotowia technicznego” tj. usuwania awarii w zakresie instalacji elektrycznych po godzinach pracy w dni powszednie oraz całodobowo w dni wolne, niedziele i święta.**
3. Wykonawca wykonuje roboty konserwacyjne w oparciu o uzgodniony plan robót oraz doraźne zgłoszenia robót awaryjnych. Zakres i kolejność ustalają Zamawiający i zleca Wykonawcy. W pierwszej kolejności wykonywane są prace awaryjne wg dziennika zgłoszeń prowadzonego przez ITBS - ZGL Sp. z o.o. - przyjmowane codziennie przez Wykonawcę przed ich rozpoczęciem i w zależności od potrzeby w ciągu całej doby.

§ 2

1. Umowę zawiera się na czas określony: od **01.03.2026 r. do 28.02.2027 r.**

§ 3

1. Rozliczenie Wykonawcy nastąpi powykonawczo wg ust. 3 na następujących wskaźnikach cenotwórczych:
- a) budynki mieszkalne:

stawka roboczogodziny bez narzutów	zł/r-g
koszty pośrednie od R i S	%
zysk od R, S, Kp	%
stawka netto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g
podatek VAT - 8 %	zł/r-g
stawka brutto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g

słownie:

b) budynki niemieszkalne:

stawka roboczogodziny bez narzutów	zł/r-g
koszty pośrednie od R i S	%
zysk od R, S, Kp	%
stawka netto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g
podatek VAT - 23 %	zł/r-g
stawka brutto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g

słownie:

Koszty zakupu (Kz) od „M” %. Koszty zakupu należy doliczać jedynie do materiałów zakupionych wyłącznie na zleconą robotę potwierdzonych fakturą zakupu.

2. Wyróżnia się rodzaje robót:

- a) roboty awaryjne - zgłoszenie robót awaryjnych następuje poprzez powiadomienie telefoniczne bądź osobiste przez najemcę, właściciela, pracownika zarządcy nieruchomości lub odpowiednie służby ratownicze potwierdzone przez kierownika działu technicznego. W przypadku braku możliwości powiadomienia bezpośrednio kierownika działu technicznego przed rozpoczęciem wykonania robót awaryjnych należy zgłosić powyższe po usunięciu awarii najpóźniej następnego dnia roboczego w godzinach rannych (telefonicznie bądź osobiście). Roboty awaryjne winny być wpisane niezależnie do książki zgłoszeń;
- b) roboty niewymagające natychmiastowego wykonania – to roboty wpisane do książki zgłoszeń, które nie są awariami i nie wymagają natychmiastowego wykonania lub zabezpieczenia miejsca awarii, nie wymagają powiadamiania bezpośrednio kierownika działu technicznego o zaistniałej konieczności usunięcia awarii.

Sposób rozliczenia zostanie ustalony przez pracownika działu technicznego przed rozpoczęciem wykonywania robót lub w czasie ich trwania wg następujących metod:

- rozliczenie na podstawie faktycznego czasu pracy przy wykonywaniu zadania do kwoty 2.000,00 zł netto;
- rozliczenie za pomocą kosztorysu powykonawczego przy zastosowaniu norm określonych w katalogach norm: KNR, KNNR, KNP powyżej kwoty 2.000,00 zł netto

3. Wykonawca gwarantuje utrzymanie stałej stawki cenowej określonej w ust. 1 przez cały okres realizacji umowy.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę wartości umowy w przypadku zmian ilości budynków lub zmiany ustawowej stawki podatku VAT. Zmiany zostaną wprowadzone w formie aneksu.
5. Do wykonania robót Wykonawca będzie stosował materiały własne lub zakupione przez siebie. Ceny materiałów i sprzętu stosowane przez wykonawcę na zadanie będące przedmiotem realizacji – rynkowe (na podstawie załączonych do rozliczenia faktur zakupu), jednak nie wyższe od średniego poziomu cen w SEKOCENBUD z okresu wbudowania.
6. Rozliczenie Wykonawcy nastąpi po wykonaniu całości robót potwierdzonych przez upoważnione osoby:
 - w budynkach ITBS - przez najemcę (tj. zgłaszającego usterkę)
 Wykonane roboty zaakceptowane przez w/w osoby muszą być odebrane i zatwierdzone pod względem ilościowym i jakościowym przez pracownika działu technicznego.
7. Z uwagi na konieczność prowadzenia przez Wykonawcę „pogotowia technicznego” **maksymalny czas reakcji wynosi 4 godz.** Czas reakcji max 4 godziny dotyczy robót awaryjnych. Przy robotach

niewymagających natychmiastowego wykonania w ramach „pogotowia technicznego” maksymalny czas reakcji określa się jako następny dzień roboczy lub wg indywidualnych ustaleń z pracownikiem działu technicznego. Czas reakcji to czas, który upłynie od momentu powzięcia zgłoszenia potrzeby wykonania robót do chwili przybycia na miejsce realizacji robót i rozpoczęcia zleconych robót lub w razie potrzeby, zabezpieczenia w/w miejsca.

8. Zapłata za wykonane roboty nastąpi w ciągu **30 dni** po otrzymaniu faktury wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
9. Wykonawca wystawia fakturę oddzielnie na każdy budynek ITBS i oddzielnie na każdy remont w wolnym lokalu.
10. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie z konta bankowego Zamawiającego Nr 8411602202000000061921958 w Banku Millennium o/Ława.

§ 4

1. Na każdą robotę ITBS-ZGL Sp. z o.o. wystawiać będzie dla Wykonawcy zlecenie jednostkowe z określeniem miejsca, zakresu robót oraz terminu ich rozpoczęcia i zakończenia.
2. Przed rozpoczęciem robót obowiązkiem Wykonawcy jest uzgodnić z Zamawiającym zakres robót, technologie wykonania, rodzaj i standard materiałów, które należy użyć do wykonania.
3. Wykonawca zobowiązany jest dokonywać codziennego (w dni robocze) odbioru zleceń wpisanych do dziennika zgłoszeń oraz potwierdzać wykonanie robót. Wykonawca zobowiązany jest do relacjonowania na bieżąco postęp wykonywanych robót.
4. Wykonanie robót prostych i złożonych będzie rejestrowane w książce zgłoszeń przez Zamawiającego. Wykonawca poprzez złożenie podpisu z datą i godziną przy zgłoszeniu w rubryce „uwagi” potwierdzi przyjęcie zgłoszenia do realizacji.
W rubryce „termin uzgodniony” Wykonawca określi datę wykonania usługi, natomiast w rubryce „faktyczny” zostanie wpisana data faktyczna wykonania usługi.
Dodatkowo na roboty złożone należy sporządzić protokół odbioru robót (niezależnie od zapisów w książce zgłoszeń).
Odbiór robót prostych rejestrowanych w książce zgłoszeń stanowi zapis w rubryce „potwierdzenie wykonania” na bieżąco po wykonaniu,
5. Wykonawca po zakończeniu robót składa rozliczenie robót wg § 3 oraz zgłasza gotowość do odbioru w formie pisemnej w następujących terminach:
 - a) przy rozliczeniu na podstawie faktycznego czasu pracy przy wykonaniu zadania – odbiór robót następuje po wykonaniu robót a rozliczenie na podstawie karty pracy, którą Wykonawca jest zobowiązany złożyć u pracownika działu technicznego wymienionego w § 12 ust.1 w terminie do dnia 03 każdego następnego miesiąca,
 - b) przy rozliczeniu kosztorysem powykonawczym – do 7 dni po zakończeniu zleconych robót.
6. Wykonanie robót każdorazowo musi być potwierdzone przez osoby wymienione w § 3 ust. 7.
7. Przy rozliczeniu na podstawie faktycznego czasu pracy przy wykonaniu zadania odbiór robót następuje poprzez podpisanie karty pracy przez obie strony umowy.
8. Przy robotach rozliczanych kosztorysem powykonawczym za wykonanie robót odpowiada osoba posiadająca uprawnienia budowlane określona w § 12 ust. 3. Osoba ta reprezentuje Wykonawcę w odbiorze robót.
9. Podstawą wystawienia faktury jest spisanie protokołu odbioru robót, przez osoby upoważnione, po zakończeniu robót i sprawdzeniu rozliczenia.
10. Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia rozliczenia i odbioru robót w terminie do 14 dni od daty złożenia rozliczenia u pracownika działu technicznego.
11. Wykonawca wystawi fakturę za wykonane jw. roboty w terminie do 7 dni po spisaniu protokołu odbioru robót.

§ 5

1. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody będące wynikiem niewykonania lub niewłaściwego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy od chwili potwierdzenia przyjęcia.
2. W szczególności ponosi pełną odpowiedzialność BHP i za ewentualne wypadki robotników, jak i osób trzecich przy prowadzonych robotach odpowiada za stan zabezpieczenia ppoż., ład i porządek w miejscach wykonywania robót.

§ 6

1. Do wykonania zadania wykonawca zobowiązuje się pobierać w uzgodnieniu z Zamawiającym energię elektryczną i wodę przechodzącą przez pomiar (liczniki poboru). Poniesione koszty z tego tytułu obciążają Wykonawcę i zostały ujęte w Kosztach Pośrednich.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przed dostawcami energii elektrycznej i wody za pobór tych czynników z pominięciem pomiaru lub za udowodnione uszkodzenie urządzeń pomiarowych.

§ 7

1. Wykonawca pokrywa w całości z własnych środków straty powstałe z jego winy.

§ 8

1. Wykonawca na wykonane roboty udziela zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy od daty odbioru robót.

§ 9

1. Zamawiający może odmówić zapłaty wynagrodzenia za roboty dodatkowe lub zamiennie wykonane bez jego zgody, z wyjątkiem robót których natychmiastowe wykonanie jest niezbędne ze względu na bezpieczeństwo lub konieczność zapobieżenia awarii.
Zamawiający pokrywa wartość tych robót, jeżeli konieczność ich wykonania nie powstała z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Jeżeli wykonane roboty mają usterki, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich usunięcia, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.
W przypadku niewykonania w określonym terminie pkt. 2, zastosowanie będzie miał § 9 i 10.

§ 10

1. W razie stwierdzenia w toku czynności odbioru wad nie nadających się do usunięcia, Zamawiający może:
 - a) jeżeli wady umożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem - obniżyć wynagrodzenie za ten przedmiot odpowiednio do utraconej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej.
 - b) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem - żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi na koszt wykonawcy.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) za zwłokę w rozpoczęciu określonych w zleceniu robót będą naliczane w następujący sposób:
 - za każdą godzinę zwłoki wartość obowiązującej roboczogodziny określonej w § 3 pkt.1.
 - b) za zwłokę w wykonaniu określonych w zleceniu robót będą naliczane w następujący sposób:
 - za każdy dzień zwłoki, wartość obowiązującej roboczodniówki na roboty konserwacyjne (8 godz. x stawka roboczogodziny) za dane zlecenia lub przedmiot odbioru.
Każdy dzień zwłoki dotyczy terminu oddania przedmiotu odbioru lub usunięcia usterek przedmiotu odbioru.
 - c) za zwłokę w rozliczeniu się Wykonawcy za miesiąc rozliczeniowy będą naliczone w następujący sposób:
 - za każdy dzień zwłoki 2 % wartości nie złożonego rozliczenia.

- d) za niezastosowanie się do terminu wykonania prac (každorazowo uzgodnionego z pracownikiem działu technicznego) naliczane będą kary w następujący sposób:
- przy robotach rozliczanych na podstawie faktycznego czasu pracy (godzinowo) w wysokości 0,25% wynagrodzenia rozliczanego za każdą godzinę zwłoki,
 - przy robotach rozliczanych kosztorysem powykonawczym w wysokości 2% wynagrodzenia rozliczanego za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy następujące kary umowne:
- a) za przekroczenie terminu przysługującego Zamawiającemu na sprawdzenie rozliczenia robót w wysokości 2% wartości rozliczenia za każdy dzień zwłoki po upływie terminu określonego w § 4 pkt 9.

§ 12

1. Zamawiający wyznacza jako koordynatora prac w zakresie realizacji obowiązków umownych – telefon
2. Wykonawca wyznacza jako osobę odpowiedzialną za kontakt bezpośredni ze służbami technicznymi Zamawiającego – telefon
3. Wykonawca wyznacza kierownika budowy w osobie upr. bud. nr o wpisie do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa Nr ewidencyjny

§ 13

1. Strony mogą wypowiedzieć umowę przy zachowaniu 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku, gdy Wykonawca:
 - wykonuje zlecone roboty w sposób niewłaściwy i mimo wezwania nie stosuje się do poleceń Zamawiającego,
 - działa na szkodę Zamawiającego,
 - uporczywie nie wywiązuje się z innych obowiązków określonych umową,
 - opóźnia świadczenia na rzecz Zamawiającego przez okres co najmniej 7 dni.

§ 14

1. Nieodłączną część umowy stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do umowy oraz złożona oferta na formularzu ofertowym.

§ 15

1. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. Ewentualne spory, które wynikną na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16

1. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

Złożona oferta - kserokopia

Załącznik Nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zakres czynności i obowiązków

Załącznik Nr 2 - wykaz budynków

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Hławskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego – Zarząd Gospodarki Lokalami Sp. z o.o. z siedzibą w Hławie, tel: 89 648 45 35, mail: itbs.ilawa@pro.onet.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 663 758 916 lub adresem email: admin@itbs-ilawa.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres: czas realizacji + 5 lat jako okres gwarancyjny i kontrolny.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy/ umowy- zlecenia/ umowy o dzieło.

Podpis Administratora