

UMOWA - PROJEKT

zawarta w dniu pomiędzy: **Gminą Miejską Iława** reprezentowanymi przez: **Iławskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego - Zarząd Gospodarki Lokalami Sp. z o. o. ul. Jagiellończyka 16, 14-200 Iława**, 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 gminnych administrowanych przez ITBS - ZGL Sp. z o.o. w Iławie** 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 ustala Zamawiający i zleca Wykonawcy. W pierwszej kolejności wykonywane są prace awaryjne wg dziennika zgłoszeń (elektroniczny system 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 dnia **20.04.2026 r.** – do dnia **31.03.2027 r.**

§ 3

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

stawka netto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g
Podatek VAT 8%	
stawka brutto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g

słownie:

- b) budynki niemieszkalne:

stawka netto roboczogodziny z narzutami	zł/r-g
Podatek VAT 23%	
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 elektronicznego systemu zgłoszeń;
- b) roboty niewymagające natychmiastowego wykonania – to roboty wpisane do elektronicznego systemu zgłoszeń, które nie są awariami i nie wymagają natychmiastowego wykonania lub zabezpieczenia miejsca awarii, nie wymagają powiadomienia 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 lub
- na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego oferty cenowej zawierającej szczegółowy zakres robót.

3. Wykonawca gwarantuje utrzymanie stałej stawki cenowej określonej w ust. 1 przez cały okres realizacji umowy.

4. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia brutto w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT. Zmiana zostanie wprowadzona w formie aneksu do Umowy.

5. Do wykonania robót Wykonawca będzie stosował materiały własne lub zakupione przez siebie. Ceny materiałów i sprzętu stosowane przez wykonawcę – rynkowe (na podstawie załączonych do rozliczenia faktur zakupu), nie wyższe od średniego poziomu cen w SEKOCENBUD z okresu wbudowania.

6. Koszty zakupu należy doliczać jedynie do materiałów zakupionych wyłącznie na zleconą robotę potwierdzonych fakturą zakupu.

7. Rozliczenie Wykonawcy nastąpi po wykonaniu całości robót potwierdzonych przez upoważnione osoby:

- Przedstawiciela działu technicznego lub 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.

8. 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.

9. Zapłata za wykonane roboty nastąpi w ciągu **30 dni** po otrzymaniu faktury wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.

10. Wykonawca wystawia fakturę oddzielnie na każdy budynek gminny i oddzielnie na każdy remont w wolnym lokalu.

§ 4

1. Na każdą robotę ITBS-ZGL Sp. z o.o. wystawiać będzie dla Wykonawcy zlecenie jednostkowe z określeniem miejsca, zakresu robót oraz określenia priorytetu wykonania.

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 aktualizowania na bieżąco postęp wykonywanych robót w elektronicznym systemie zgłoszeń.

4. Zgłoszenia:
 - a) Wykonanie robót prostych i złożonych będzie rejestrowane w elektronicznym systemie zgłoszeń przez Zamawiającego.
 - b) Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia przekazywane przez Zamawiającego wstawione do elektronicznego systemu zgłoszeń lub przez zgłoszenie drogą telefoniczną.
 - c) W razie otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia lub w razie uzyskania przez Wykonawcę wiedzy o wystąpieniu Awarii z innego źródła niż zgłoszenie Zamawiającego – Wykonawca zobowiązany będzie do podjęcia działań zmierzających do jej usunięcia. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o podjętych działaniach w dni wolne lub po godzinach pracy.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do codziennego przyjmowania zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego w postaci wpisów w serwisie elektronicznym.
 - e) Wykonawca poprzez zmianę statusu zgłoszenia z „Do realizacji” na „Przyjęto” lub „W trakcie realizacji” przy zgłoszeniu potwierdzi przyjęcie zgłoszenia do realizacji.
 - f) Zamawiający może anulować zgłoszenie przez zmianę statusu na „Anulowane” lub zgłosić prace do poprawy przez zmianę statusu na „Do poprawy”.
 - g) Zamawiający określa wysokość priorytetu zgłoszonych prac przez nadanie im odpowiedniego priorytetu (Niski, Normalny, Wysoki, Pilny).
 - h) Dodatkowo na roboty złożone należy sporządzić protokół odbioru robót (niezależnie od zapisów w elektronicznym systemie zgłoszeń).
 - i) Odbiór robót prostych rejestrowanych w elektronicznym systemie zgłoszeń stanowi zmiana statusu zgłoszenia na „Zrealizowane” 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. Do każdego zgłoszenia powinna być wystawiona oddzielna karta pracy i faktura z adresem budynku gminnego i NIP-em (wg Załącznika nr 2). Dopuszcza się łączenie kilku zgłoszeń dla jednego budynku po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.
9. 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.
10. Podstawą wystawienia faktury jest spisanie protokołu odbioru robót, przez osoby upoważnione, po zakończeniu robót i sprawdzeniu rozliczenia.
11. Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia rozliczenia i odbioru robót w terminie do 14 dni od daty złożenia rozliczenia u pracownika działu technicznego.
12. 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 poż., 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 stanowi załącznik 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 - Zakres robót konserwacyjnych

Załącznik Nr 2 – wykaz budynków gminnych + NIP

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