

UMOWA Nr

zawarta w dniu r. w Gliwicach pomiędzy

Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej – Gliwice Sp. z o.o., 44-100 Gliwice, ul. Królewskiej Tamy 135, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **KRS: 0000061254** – Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego zarejestrowanym pod numerem **NIP 631-01-00-822**

kapitał zakładowy – **44 846 000,00 zł. PLN**

nr REGON 272857793

Zarząd Spółki:

Rudolf Widziszowski - Prezes Zarządu

Barbara Przeworska - Wiceprezes Zarządu

Prokurent:

Krzysztof Szaliński - Z-ca Dyrektora ds. Technicznych

reprezentowanym przez:

1

2.
zwanym w dalszej części - **ZLECENIODAWCĄ**

a firmą

.....

.....

.....

wpisanym do

.....

Nr REGON

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwaną w dalszej części – **ZLECENIOBIORCĄ**

Zleceniobiorca oświadcza że jest płatnikiem podatku VAT zarejestrowanym

w **pod nr NIP**

§ 1

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego, Strony zawierają umowę
na utrzymanie czystości w obiektach oraz prace na obszarach zewnętrznych
PEC – Gliwice Sp. z o.o. przy ul. Królewskiej Tamy 135 i 44.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należyłą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, standardami, wg zasad określonych w Warunkach Zamówienia /W.Z./, stanowiących integralną część umowy jako załącznik nr 1 w niniejszej Umowie.

3. Wszelkie decyzje dotyczące ewentualnych zmian i odstępstw od określonego zakresu prac i wymagań, należą wyłącznie do kompetencji Zleceniodawcy i będą przekazywane Zleceniobiorcy przez osobę nadzorującą prace poprzez wpisy do **Dziennika Usługi** przygotowanego przez Zleceniodawcę. Zapisy dokonywane w Dzienniku Usługi nie mogą naruszać warunków umowy.

§ 2

1. Zapłata za przedmiot umowy nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze

Zleceniobiorca oświadcza iż jest to firmowy rachunek bankowy (przeznaczony do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności) zgłoszony do Urzędu Skarbowego

Płatności wynikające z realizacji niniejszej umowy należy dokonywać wyłącznie na w/w rachunek.

2. Płatności wynikające z realizacji niniejszej umowy będą dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego PEC-Gliwice Sp. z o.o. : 88 1050 1230 1000 0002 0055 3956 jest to firmowy rachunek bankowy (przeznaczony do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności). Zgłoszony do II Śląskiego Urzędu Skarbowego w Bielsku Białej.

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że otrzymał „Regulamin BHP określający ogólne zasady BHP oraz bezpieczeństwa pożarowo – wybuchowego obowiązujące obcych Wykonawców działających na terenie i w obiektach Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej – Gliwice Sp. z o.o. /w dalszej części umowy zwany Regulaminem BHP // zapoznał się z jego treścią i zobowiązuje się do jego realizacji i przestrzegania.
2. Zgodnie z Regulaminem BHP, przed rozpoczęciem prac, Zleceniobiorca zobowiązany jest do skierowania pracowników zatrudnionych przy pracach objętych niniejszą umową do działu BHP i p.poż. Zamawiającego w celu zapoznania z warunkami pracy oraz zagrożeniami dla bezpieczeństwa i zdrowia w czasie wykonywania prac jak również obowiązującym u Zamawiającego regulaminem sanitarno – porządkowym oraz instrukcją bezpieczeństwa pożarowego. Obowiązek ten dotyczy każdego nowoprzyjętego pracownika.
3. Zleceniobiorca zapewnia , że wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji przedmiotu umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz przeszkolenie i uprawnienia wymagane przepisami prawa a także, że będą wyposażone w odpowiednią odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej.
4. W czasie wykonywania zakresu prac, pracownicy Zleceniobiorcy w nagłych wypadkach mogą korzystać z punktu pierwszej pomocy zlokalizowanego w pomieszczeniu nr 1 budynku Służb Technicznych przy ul. Królewskiej Tamy 135 oraz z apteczek pierwszej pomocy znajdujących się w budynkach Zleceniodawcy przy ul. Królewskiej Tamy 135 i 44. Obsługa punktu pierwszej pomocy i apteczek jest powierzona uprawnionym pracownikom Zleceniodawcy, których imienne wykazy wraz ze stanowiskami, miejscem pracy i numerami telefonów służbowych znajdują się odpowiednio w punkcie pierwszej pomocy i przy apteczkach.

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - przestrzegania obowiązujących u Zleceniodawcy zasad zabezpieczenia obiektów w których wykonywane są prace,
 - zgłaszania wszelkich usterek instalacji wodno - kanalizacyjnej i urządzeń w dziale administracyjno – socjalnym w godz. od 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, po godz. 15⁰⁰ mistrzowi eksploatacji Zakładu Ciepłego nr 1. Nr telefonu 032 335 01 55
 - wykonywania wszystkich zadań wynikających z umowy pod nadzorem osób uprawnionych przez Zleceniobiorcę

2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone Zleceniodawcy lub osobom trzecim przy wykonywaniu zadań w przypadku udowodnienia winy. Na okoliczność wyrządzenia szkody, strona zgłaszająca szkodę sporządza notatkę z udziałem osoby nadzorującej zadania ze strony Zleceniobiorcy, zawierającą opis zdarzenia i ustalenia co do winy Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony na okres trwania umowy odpowiedzialności cywilnej.
3. W przypadku stosowania nieodpowiednich środków do realizacji poszczególnych zadań, Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy wprowadzenia nowych, które spełnią w pełni wymagania określone w W.Z.
4. Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy karty charakterystyki na stosowane środki do realizacji zadań.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zagospodarowania odpadów zgodnie z zasadami określonymi w W.Z. tj. zagospodarowanie odpadów we własnym zakresie w sposób zgodny z zasadami gospodarowania odpadami oraz przepisami o ochronie środowiska /Dz. U. z dnia 24.05.2018r. poz. 992 (z późniejszymi zmianami) dotyczy zadania II i III.
6. Zleceniobiorca prowadzi **Dziennik Usługi** wydany przez Zleceniodawcę w którym zobowiązany jest odnotować prace wynikające z poszczególnych zadań wykonywane w odstępach czasowych miesięcznych i dłuższych oraz inne, które uzna za istotne.
7. Wpisy dotyczące zastrzeżeń do realizacji zadań wykonywanych przez Zleceniobiorcę, których konsekwencją będą kary umowne, powinny być potwierdzone przez osoby nadzorujące ich realizację ze strony Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.
Jeżeli ze strony Zleceniobiorcy, osoba nadzorująca zadania nie zgłosi się w czasie podjęcia działań określonym w W.Z. w celu usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego zastrzeżeń, wówczas wystarczy podpis osoby nadzorującej realizację zadań i osoby zgłaszającej zastrzeżenia ze strony Zleceniodawcy.

§ 5

Zleceniodawca umożliwia Zleceniobiorcy:

- nieodpłatne korzystanie z wody i energii elektrycznej do realizacji zadań objętych umową,
- nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń gospodarczych do przechowywania środków chemii gospodarczej i podręcznego sprzętu do sprzątania pomieszczeń.

§ 6

Zadania realizowane będą we wszystkie dni robocze i wg potrzeb w dni wolne od pracy w godzinach ustalonych ze Zleceniodawcą.

§ 7

Umowa jest zawarta na okres od **01.01.2019 r. do 31.12.2021 r.**

§ 8

1. Za wykonanie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie:
 - **zadanie nr I – utrzymanie czystości w obiektach PEC – Gliwice Sp. z o.o.**
powierzchnia objęta sprzątniem w danym miesiącu /m²/ x **zł/m²/m-c** = wartość netto + VAT,
wynagrodzenia wg formuły ryczałtowej, wg formularza cenowego:

wartość usługi
netto /zł/

- **zadanie nr II – utrzymanie terenów zielonych**

- **zadanie nr III – utrzymanie czystości chodników, dróg, miejsc przeznaczonych na parkowanie sam. i placów**

- **zadanie nr IV – odśnieżanie i zwalczanie gołoledzi**

r a z e m: + VAT

- **zadanie nr V – odśnieżanie dachów**

powierzchnia odśnieżonych dachów w danym miesiącu w m^2/x $\text{zł}/\text{m}^2 =$
wartość netto + VAT

2. Rozliczenie usługi następować będzie w okresach odpowiadającym miesiącom kalendarzowym.
Wyliczenie miesięcznej należności z tytułu usługi:
- zadanie nr I wg wyliczenia jak w punkcie 1 akapit 1.
 - zadanie nr II
..... : 36 m-cy = $\text{zł}/\text{miesiąc}/\text{netto} + \text{VAT}$
 - zadanie nr III
..... : 36 m-cy = $\text{zł}/\text{miesiąc}/\text{netto} + \text{VAT}$
 - zadanie nr IV
..... : 36 m-cy = $\text{zł}/\text{miesiąc}/\text{netto} + \text{VAT}$
 - zadanie nr V /gdy wystąpi/ wg wyliczenia jak w punkcie 1 akapit 5.
3. Zleceniobiorca naliczy podatek VAT zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
4. Zadeklarowane ceny i wartości ofertowe są cenami i wartościami ryczałtowymi, które nie mogą ulec zmianie w czasie obowiązywania umowy.
5. Wprowadzone zmiany postanowień zawartej umowy oraz nowe postanowienia do umowy nie mogą być niekorzystne dla Zleceniodawcy.

§ 9

1. Prawo fakturowania następować będzie z chwilą podpisania przez upoważnionych pracowników Zamawiającego protokołu odbioru, wraz z załącznikiem nr 1 do protokołu odbioru, który stanowi integralną część faktury.
2. Faktura wraz z kompletem dokumentów rozliczeniowych dostarczona do kancelarii Zamawiającego, płatna będzie przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminach:
 - 30 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy /faktury częściowe/,
 - 30 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy /faktura końcowa/.
3. Strony ustalają, że należności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu.

§ 10

1. W przypadku gdy Zleceniobiorca nie wywiąże się z zadania nr IV – w części - odśnieżanie i Zleceniodawca będzie zmuszony do użycia własnego sprzętu, obciąży należnością za jego pracę Zleceniobiorcę.
2. Należność za pracę zostanie wyliczona w oparciu o "RAPORT PRACY MASZYN ROBOCZEJ – DOBOWY" i stawek obowiązujących u Zleceniodawcy.

§ 11

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
 - w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego za etap odbioru /miesiąc kalendarzowy/, za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone wpisem w protokole odbioru w oparciu o zapisy w Dzienniku Usługi.
 - w wysokości 5% wynagrodzenia umownego za etap odbioru /miesiąc kalendarzowy/ za zwłokę w przystąpieniu do realizacji zadań, wg procedury j.w.
 - w wysokości 10 % wartości umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego, według zasad wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność prawną i materialną za nienależyte wykonanie zadań przed uprawnionymi organami kontroli zewnętrznej.
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 12

1. W przypadku trzykrotnego zastosowania kar umownych wynikających z § 11 akapit 1 lub 2, Zleceniodawca będzie uprawniony do odstąpienia od umowy po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca w przypadku o którym mowa w punkcie 1, opuści teren Zleceniodawcy w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma, oraz zapłaci karę umowną wynikającą z § 11 akapit 3.
3. Przez formę pisemną strony rozumieją również pismo przesłane za pośrednictwem faxu.
4. Zleceniodawca będzie też uprawniony do zlecenia wykonania czynności osobie trzeciej na koszt Zleceniobiorcy, do chwili wybrania nowego oferenta zgodnie z obowiązującymi przepisami przetargowymi.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość rozwiązania umowy stronom z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 13

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, w drodze aneksu pod rygorem nieważności.

§ 14

1. Zleceniobiorca wyznacza do nadzorowania zadań:

tel.
tel.

2. Zleceniodawca wyznacza do nadzorowania wykonania zadań:
Panią Elżbietą Witkowską – kierownika działu administracyjno - socjalnego
telefon - /32/ 335 0 218
3. O zmianie osoby nadzorującej, Strony zobowiązane są poinformować się pisemnie.
4. Zleceniodawca nie wyraża zgody na wykonanie przez Zleceniobiorcę usług za pomocą podwykonawców.
5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

7. Strony postanawiają rozstrzygać wszystkie spory w sposób polubowny. W przypadku dalszego braku porozumienia, poddadzą się orzecznictwu Sądu Rejonowego w Gliwicach.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na prawach oryginału po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki:

nr 1 – W.Z.

nr 2 – Protokół odbioru z zał. nr 1

nr 3 – Wykaz powierzchni do sprzątania

nr 4- Zagospodarowanie terenu – część północna

nr 5- Zagospodarowanie terenu – część południowa

nr 6 -Formularz cenowy

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załącznik nr 1 do protokołu

odbioru z dnia

**Potwierdzenie wykonania czynności w zakresie utrzymania czystości
w obiektach i na terenach PEC – Gliwice Sp. z o.o. za okres:**

od do

L.p.	Nazwa obiektu	Pow. sprządana /m ² /	Uwagi	Podpis Kierownika komórki organizacyjnej lub osoby przez niego upoważnionej
1	2	3	4	5
Zadanie nr I – utrzymanie czystości w obiektach				
1.	Obiekty Zakładu Cieplnego nr 1		
2.	Obiekt Zakładu Cieplnego nr 4		
3.	Obiekt Działu Elektrycznego		
4.	Obiekt Działu AKPiA		
5.	Pomieszczenia Działu Laboratorium		
6.	Obiekt Działu Zaopatrzenia i Gosp. Materiałowej		
7.	Obiekty Działu Admin. – Socjalnego		
Zadania II, III, IV, V				
8.	Utrzymanie terenów zielonych /II/	X		
9.	Utrzymanie czystości chodników, dróg, terenów przeznaczonych na parkowanie samochodów i placów /III/	X		
10.	Odśnieżanie i zwalczanie gołoledzi /IV/	X		
11.	Odśnieżanie dachów /V/	pow. odśnieżona /m ² /		
			