

UMOWA WAG.3226.....N

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Miasto Kołobrzeg z siedzibą 78-100 Kołobrzeg ul. Ratuszowa 13
NIP 671-16-98-541 REGON 330920736 zwaną dalej w tekście Zleceniodawcą,
reprezentowaną, przez:

Anna Mieczkowska - Prezydent Miasta Kołobrzeg

a

..... z siedzibą ul. NIP, REGON
..... zwanym w dalszej treści Zleceniobiorcą

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz. 1843 z póź. zm.) i zapytania ofertowego z dnia r., została zawarta umowa o następującej treści

1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania niżej wymieniony zakres prac:
 - 1.1. Utrzymanie w nienagannym stanie (zamiatanie, zebranie śmieci, czyszczenie, mycie, odśnieżanie itp.) – codziennie do godz. 7:30 (również w soboty i niedziele jeśli będzie taka potrzeba – uzgodnienia telefoniczne)
 - 1.1.1. dziedzińca i schodów przed Ratuszem Miejskim - obejmuje również mycie ciśnieniowe w miarę potrzeb lub po telefonicznym powiadomieniu,
 - 1.1.2. schodów z tyłu Ratusza.
 - 1.2. Monitoring czystości rynien, rur spustowych (wyczystek) i płaszczyzny gzymsu podrynnowego (tzw. rynny wewnętrzne) co najmniej raz w tygodniu (Ratusz).
 - 1.3. Czyszczenie rynien, rur spustowych (wyczystek) i płaszczyzny gzymsu podrynnowego (tzw. rynny wewnętrzne) – co najmniej raz w tygodniu.
 - 1.4. Regularne (co najmniej raz w tygodniu) czyszczenie fos wraz z odpływami wokół Ratusza Miejskiego. Z przodu budynku przy schodach obowiązkowo w każdy poniedziałek.
 - 1.5. Czyszczenie rynien i rur spustowych – przybudówki sala Gimnastyczna ul. Ratuszowa 13 w miarę potrzeb – minimum 1 w miesiącu.
 - 1.6. Czyszczenie rur spustowych (wyczystki) – Urząd Miasta Kołobrzeg ul. Ratuszowa 13 w miarę potrzeb – minimum 1 w miesiącu.
 - 1.7. Raz do roku pielęgnacja krzewów znajdujących się przy budynku Urzędu Miasta Kołobrzeg od strony parkingu (przycięcie, usunięcie suchych gałęzi, trawy i chwastów).
 - 1.8. Powiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach infrastruktury.

2

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie, profesjonalny sprzęt oraz zatrudnia pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, niezbędnych do realizacji usługi objętej niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz innych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Zleceniodawca zobowiązany jest po posiadania polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie czynności związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.

3

1. Zleceniobiorca wykona pracę, o której mowa w § 1 osobiście. Nie może powierzyć jej wykonania osobom trzecim.
2. Zleceniodawca ma prawo do dokonywania samodzielnej kontroli wykonania przedmiotu umowy. Z przeprowadzonej kontroli Zleceniodawca sporządzi notatkę podpisaną przez osoby kontrolujące i powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.

3. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanej pracy Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich nieodpłatnego usunięcia w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.

4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od **01.01.2020** roku do **31.12.2023** roku.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę.

5

1. Zleceniobiorca za wykonane usługi otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości **zł brutto** (słownie: zł.) dział 750 rozdział 75023 § 4300.
2. Należność będzie regulowana w okresach miesięcznych z dołu na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po upływie miesiąca, którego dotyczy, płatnej w terminie 14 dni od dręczenia do Urzędu Miasta Kołobrzeg prawidłowo wystawionej faktury przelewem na konto Zleceniobiorcy. Za moment zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy

6

1. Zleceniodawca może zażądać od Zleceniobiorcy zapłaty kar umownych za nienależyte wykonanie usług i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, stwierdzone na podstawie przeprowadzonej kontroli w obecności przedstawiciela Zleceniobiorcy w wysokości 30,00 zł netto za każde stwierdzone uchybienie.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do potrącania naliczonych w nocie obciążeniowej, kar umownych z miesięcznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
3. W przypadku gdy Zleceniodawca nie przystąpi do wykonywania usługi z dniem rozpoczęcia obowiązywania umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł netto.
4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 21 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej z naliczoną karą. Wpłaty należy dokonać na konto Zleceniodawcy wskazane w nocie obciążeniowej.

7

1. Osoba do kontaktu ze strony Zleceniodawcy Małgorzata Łabędź-Figurska nr tel. 94 35 51 599, 693 986 998.
2. Osoba do kontaktu ze strony Zleceniobiorcy nr tel.

8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.
3. Sprawy sporne rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

PREZYDENT MIASTA
KOŁOBZEG

Anna Wieczkowska

NACZELNIK

SEKRETARZ MIASTA

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

Opolewałk, Małgorzata Łabędź-Figurska Naczelnik, Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, tel. 94 35 51 599, e-mail: m.labeledz@um.kolobrzeg.pl

Małgorzata Łabędź-Figurska

Ewa Pawłowska