

# U M O W A

zawarta w dniu **01.04.2024** r. w Szczecinku pomiędzy **Szczecinecką Spółdzielnią Mieszkaniową, ul. Warcisława IV 14a 78-400 Szczecinek**, NIP:673-000-62-54 zwaną w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Zarząd, w imieniu którego działają:

1. *Pan Paweł Wronowski* - *Prezes Zarządu*
2. *Pani Mariola Rudnicka* - *Członek Zarządu*

a

.....  
zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”

została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** przyjmuje do wykonania:
  - a. Bieżącą konserwację zasobów spółdzielczych administrowanych przez Szczecinecką Spółdzielnię Mieszkaniową w Szczecinku położonych w rejonie **Administracji**.....poprzez wystawienie zlecenia.
  - b. Bieżące usuwanie awarii i naprawę szkód powstałych w zasobach Spółdzielni.
  - c. **Obsługę pogotowia technicznego w godzinach 15.00 do 7.00 w dni powszednie oraz całodobowo w weekendy i w święta.**
2. Zestawienie administrowanych zasobów objętych pracami konserwacyjnymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Zestawienie administrowanych zasobów objętych pogotowiem technicznym stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Szczegółowy zakres robót konserwacyjnych określa załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

## § 2

Termin rozpoczęcia robót - **01.04.2024 rok.**  
Termin zakończenia robót - **..... rok.**

## § 3

Wynagrodzenie umowne oraz parametry kalkulacyjne zawarto w załączniku nr 4 do niniejszej umowy.

## § 4

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do bieżącej konserwacji:
  - a. Instalacji wewnętrznej wodno-kanalizacyjnej, instalacji gazowej, instalacji elektrycznej,
  - b. Robót stolarskich, szklarskich, murarskich, ślusarskich, spawalniczych,
  - c. Sieci zewnętrznych będących w eksploatacji Spółdzielni tj. sieci wodno-kanalizacyjnej, sieci deszczowej.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do bieżącego usuwania awarii szczególnie uciążliwych, a w szczególności przecieków z instalacji wodno-kanalizacyjnej i gazowej w obiektach Spółdzielni.
3. Nie usunięcie awarii w trybie natychmiastowym będzie podstawą do obciążenia **Zleceniobiorcy** karą umowną w wysokości do 10% ryczałtu za każde stwierdzenie, które będzie stanowiło podstawę do obciążenia wynagrodzenia umownego.
4. Dowodem stwierdzającym zgłoszenie będzie wpis do książki zgłoszeń z podaną godziną zgłoszenia potwierdzoną przez przedstawiciela **Zleceniobiorcy**.

§ 5  
**POGOTOWIE TECHNICZNE**

1. W zakresie obsługi pogotowia technicznego **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do:
  - a. odbierania zgłoszeń telefonicznych z interwencjami lokatorów dotyczącymi sytuacji awaryjnych i wpisywania ich do rejestru zgłoszeń.
  - b. zabezpieczenia powstałej awarii w zakresie niezbędnym do czasu pracy administracji osiedlowej.
2. W przypadku konieczności wykonania naprawy awarii powstałej w godzinach trwania dyżuru pogotowia, **Zleceniobiorca** dokona niezbędnych prac oraz przedstawi je do zaakceptowania danej administracji w ciągu 2 dni roboczych po zdarzeniu. Dokumentem potwierdzającym wykonanie naprawy będzie potwierdzone (podpisane) przez administrację zlecenie. **Zleceniobiorca** dokona rozliczenia za naprawę awarii na podstawie cen i stawek określonych w załączniku nr 4 do umowy.
3. Na potrzeby prowadzenia pogotowia technicznego zostaje powierzony **Zleceniobiorcy** telefon służbowy komórkowy. Należy dochować wszelkiej staranności do zachowania go w stanie technicznym dobrym. W godzinach pracy pogotowia **Zleceniobiorca** zobowiązuje się, aby telefon był w pełni sprawny i aktywny. **Zleceniobiorca** ponosi wszelką odpowiedzialność za w/w telefon komórkowy.
4. Ustala się miesiące pełnienia dyżuru na:

	2024			2025
	kwiecień	lipiec	październik	styczeń
	maj	sierpień	listopad	luty
	czerwiec	wrzesień	grudzień	marzec

5. Poza miesiącami określonymi w punkcie 4, telefon o którym mowa w punkcie 3, musi zostać przekazany do jednostki pełniącej dyżur w miesiącu kolejnym, określonej w tabeli powyżej.

§ 6

1. Wartość oraz rodzaje materiałów zużywanych do prowadzenia konserwacji uzgodnione będą z osobą upoważnioną przez Zarząd Spółdzielni - Kierownika Administracji.
2. Materiały i urządzenia powinny odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie określonym w art.10 ustawy Prawo Budowlane. Na każde żądanie **Zleceniodawcy**, **Zleceniobiorca** obowiązany jest dostarczyć w stosunku do wskazanych materiałów certyfikat na znak bezpieczeństwa, deklarację zgodności lub certyfikat zgodności z Polska Normą lub Aprobata Techniczną jak również fakturę stanowiącą dowód zakupu.

§ 7

W przypadku konieczności zlecenia robót remontowych, **Zleceniobiorca** wykona te roboty za dodatkowym wynagrodzeniem według wynegocjowanych cen w terminach ustalonych w pisemnym zleceniu.

## § 8

Zapłata za wykonane roboty wynikające z umowy następować będzie na podstawie złożonych faktur i protokołów odbioru robót w terminie 14 dni od daty wpływu faktury.

1. Odbiór robót określonych w umowie ma na celu stwierdzenie wykonania umowy i zwolnienie wykonawcy robót z przyjętych w umowie obowiązków.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do zgłoszenia o gotowości odbioru.
3. Z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie wad stwierdzonych przy odbiorze.
4. **Zleceniodawca** może odmówić odbioru do czasu usunięcia usterek i wad. Do usunięcia usterek i wad **Zleceniobiorca** jest zobowiązany bez dodatkowego wynagrodzenia w terminach ustalonych protokołem. Za stwierdzone wady trwałe, niemające wpływu na eksploatację **Zleceniodawca** dokona stosownych potrąceń z rachunku końcowego zgodnie z zapisem w protokole odbioru.
5. **Zleceniobiorca** oświadcza, że zapoznał się z terenem działania i otrzymał od **Zamawiającego** odpowiedzi na zapytania mogące mieć wpływ na ryzyko i okoliczności realizacji przedmiotu umowy i nie będzie rościł w przyszłości żadnych pretensji z tego tytułu wobec **Zamawiającego**.
6. **Zleceniobiorca** odpowiedzialny jest za zorganizowanie i utrzymanie na bieżąco w należytym porządku miejsca wykonywanych prac oraz zapewnienie bezpieczeństwa na ich terenie do czasu podpisania końcowego protokołu odbioru robót.
7. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonywać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością zgodnie ze sztuką budowlaną, obowiązującymi przepisami i kierować się ochroną interesów Zleceniodawcy oraz wykonywać konserwację i usuwać awarie przy udziale osób posiadających stosowne kwalifikacje.
8. W przypadku konieczności wykonania robót awaryjnych **Zleceniobiorca** zobowiązuje się stawić we wskazanym miejscu niezwłocznie –jednak nie później niż w ciągu godziny, w celu usunięcia awarii, a w przypadku braku możliwości jej natychmiastowego usunięcia , ograniczyć jej skutki do minimum i zabezpieczyć miejsce awarii.
9. Po zakończeniu robót **Zleceniobiorca** zobowiązany jest uporządkować miejsce wykonywanych robót i przekazać go **Zamawiającemu** w ustalonym terminie.
10. Podstawą do rozliczenia są zlecenia wystawione przez Administrację oraz końcowe protokoły odbioru.

## § 9

Na roboty, o których mowa w § 7 ustala się 2 letni okres gwarancji od daty odbioru robót. Na roboty szczególnie skomplikowane okres gwarancji zostanie określony w protokole odbioru. W przypadku zamontowanych materiałów okres gwarancji zgodnie z gwarancją producenta.

## § 10

**Zleceniobiorca** ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone podczas wykonywania prac i zobowiązuje się do ich naprawy.

Zleceniobiorca odpowiada za działania i zaniechania pracowników jak za swoje własne.

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za prawidłową ochronę przeciwpożarową oraz BHP, oraz ponosi pełne konsekwencje wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia w tym zakresie.

## § 11

**Zleceniobiorca** oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością na kwotę..... i zobowiązuje się do przedłożenia jego kopii Zleceniobiorcy w terminie do 10 dni od podpisania umowy.

## § 12

**Zleceniobiorca** zobowiązuje się do utrzymywania kontaktu telefonicznego i bieżącego z przedstawicielem Zleceniodawcy, a w szczególności z Kierownikiem Administracji ,któremu nie rzadziej niż raz w miesiącu przedłoży zestawienie /kosztorys wykonanych zleceń oraz poniesionych kosztów .

Wszelkie prace wchodzące w skład zarówno prac konserwacyjnych jak i remontowych (dodatkowo płatnych) zgłoszone przez Administrację jak również mieszkańców Spółdzielni winny być dokładnie opisane zakresowo i ilościowo na druku zlecenia będącego załącznikiem do umowy ,wraz z potwierdzeniem (podpisem) odpowiednio : przez administrację - w przypadku prac wykonanych w

częściach wspólnych lub przez lokatora lub użytkownika lokalu użytkowego (właściciela/najemcę) – w przypadku prac wykonanych w mieszkaniu/lokalu.

**Zleceniobiorca** uzgodni z Kierownikiem Administracji lub pracownikiem przez niego wyznaczonym warunki poboru wody lub energii elektrycznej w tym zasady rozliczeń w przypadku poboru wody lub energii elektrycznej do realizacji przedmiotu zamówienia.

### § 13

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  1. **Zleceniobiorca** płaci **Zleceniodawcy** kary umowne:
    - a. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia ryczałtowego za każdy dzień zwłoki.
    - b. Za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji w wysokości 0,2 % wynagrodzenia ryczałtowego za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
    - c. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od **Zleceniobiorcy** w wysokości 10 % wynagrodzenia ryczałtowego.
    - d. Za odstąpienie od wykonania części umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia ryczałtowego.
    - e. Za każdy zgłoszony przypadek zaniedbania obowiązków wymykających z umowy w zakresie funkcjonowania tzw. Pogotowia Technicznego min. braku możliwości skutecznego powiadomienia o występującej awarii ,z winy Zleceniobiorcy - w wysokości 500 zł.
    - f. Za trwałe zaprzestanie realizacji niniejszej umowy z przyczyn , za które Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności 5000 zł.
    - g. W przypadku skargi złożonej na piśmie, za niestosowne zachowanie (opryskliwe odnoszenie się do lokatora, przebywanie w stanie nietrzeźwości, niszczenie mienia Spółdzielni itp.) w trakcie wykonywania zleconych prac remontowych lub konserwacyjnych w godzinach pracy, w zasobach Spółdzielni w wysokości maksymalnej 10 % wynagrodzenia ryczałtowego. **Zleceniobiorca** zobowiązany będzie złożyć wyjaśnienie na piśmie. Wysokość kary będzie ustalona przez Zarząd Spółdzielni.
  2. **Zleceniodawca** płaci **Zleceniobiorcy** kary umowne:
    - a) Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od **Zleceniodawcy** w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego.
  3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez **Zleceniodawcę**, **Zleceniobiorcy** przysługuje jedynie wynagrodzenie z tytułu wykonania części umowy.
  4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

### § 14

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

1. **Zleceniodawca** może odstąpić od umowy, gdy:
  - a. Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **Zleceniobiorcy**
  - b. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Zleceniobiorcy**
  - c. **Zleceniobiorca** nie rozpocznie robót bez uzasadnionych przyczyn, lub nie kontynuuje ich mimo wezwania **Zleceniodawcy** złożonego na piśmie
  - d. **Zleceniobiorca** przerwał realizację robót i przerwa ta trwa dłużej niż 2 tygodnie.
2. **Zleceniobiorca** może odstąpić od umowy, gdy:

**Zleceniodawca** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę poszczególnej faktury.

**Zleceniodawca** odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru robót lub odmawia bezpodstawnie podpisania protokołu odbioru robót.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, powinno też zawierać uzasadnienie tegoż odstąpienia.
4. Umowa niniejsza została zawarta w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, wprowadzonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej 14 marca 2020 r.

5. Zleceniodawca może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z Covid 19 na należyte wykonanie tej umowy.

§ 15

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień zawartej umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w drodze aneksu do umowy pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 16

W razie powstania sporu na tle wykonywania postanowień umowy strony zobowiązują się przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania ugodowego. W razie nie osiągnięcia porozumienia na drodze ugodowej właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rejonowy w Szczecinku.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla **Zleceniobiorcy** i dwa dla **Zleceniodawcy**.

**P o d p i s y :**

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**