

Istotne postanowienia Umowy

zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

zawarta w Poznaniu w dniu r. pomiędzy:

Zarządem Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. ul. Matejki 57, 60-770 Poznań,
wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000483352,
posiadająca NIP: 2090002942, REGON: 302538131, którą reprezentuje:

.....

.....
zwaną w dalszej treści Umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

.....

posiadającym: **NIP:**, **REGON:**,

zwaną w dalszej treści Umowy „**Wykonawcą**”

§ 1 Oświadczenia i zobowiązania stron

1. Strony zgodnie oświadczają, że do dnia podpisania Umowy nie wystąpiły jakiegokolwiek zmiany w sytuacji prawnej reprezentowanych przez nich podmiotów, w tym zmiany ich reprezentacji, które mogłyby mieć wpływ na ważność zaciągniętych zobowiązań.
2. Wykonawca oświadcza, że podejmuje się realizacji Umowy i zobowiązuje się ją wykonywać z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą techniczną oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami technicznymi, standardami, etyką zawodową, na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.
5. Zamawiający oświadcza, że posiada umocowanie faktyczne i prawne do zawarcia Umowy na warunkach w niej określonych.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Strony zawierają Umowę, na mocy, której Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia przez 7 dni w tygodniu i przez 24h na dobę usług odśnieżania dachów oraz usuwania nawisów śnieżnych i zwisających sopli z nieruchomości znajdujących się na terenie Miasta Poznania, zarządzanych przez Zamawiającego. Świadczenie usług odbywać się będzie na nieruchomościach określonych w **załączniku nr 1** do Umowy zwanym w dalszej treści Umowy „**Wykazem nieruchomości**”, Rodzaj usług oraz ilość metrów objętych Umową przedstawia poniższe zestawienie:

Rodzaj usługi	Ilość rodzaj metrów m ² /mb
Odśnieżanie dachu płaskiego	
Odśnieżanie dachu skośnego	
Usuwanie sopli i nawisów śnieżnych (dach płaski)	
Usuwanie sopli i nawisów śnieżnych (dach skośny)	

2. Wykonawca zobowiązany jest również wykonać wszelkie prace pomocnicze i towarzyszące, które są niezbędne do prawidłowego wykonania usług będących przedmiotem Umowy.
3. Wszelkie materiały i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zapewnia we własnym zakresie.
4. Zakres oraz wartość usług stanowiących przedmiot zamówienia będzie każdorazowo określany przez Zamawiającego w postaci *Zgłoszenia* przekazywanego Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail). Osoby upoważnione do przesyłania i potwierdzania odebranych *Zgłoszeń* oraz adresy e-mail zostały określone w § 8 Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzania otrzymanych od Zamawiającego *Zgłoszeń*. W przypadku braku w terminie 2 godzin od wysłania przez Zamawiającego *Zgłoszenia* potwierdzenia przez Wykonawcę jego otrzymania, a jednocześnie posiadając potwierdzenie dostarczenia *Zgłoszenia* (elektroniczne potwierdzenie dostarczenia wiadomości), Zamawiający uzna, że *Zgłoszenie* zostało dostarczone.
6. W ramach usług należy m.in.:
 - 1) przystąpić do realizacji usług w ciągu 4 godzin od otrzymania od Zamawiającego *Zgłoszenia* o konieczności wykonania takiej czynności. *Zgłoszenie* nastąpi w sposób określony w ust.4 niniejszego paragrafu,
 - 2) Wykonawca wykona usługę określoną w *Zgłoszeniu* w możliwie jak najkrótszym terminie, ale nie dłuższym niż 8 godzin,
 - 3) w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć odpowiednio teren, na którym wykonywana jest usługa przed zagrożeniem życia lub uszkodzeniem ciała osób postronnych lub ich mienia, spowodowanym spadającym z dachu śniegiem lub lodem,
 - 4) w terminie maksymalnie do dwóch godzin od momentu zakończenia usługi usuwania z dachu śniegu, nawisów śnieżnych lub sopli, usunąć z terenów, na których wykonywana jest usługa, a w szczególności z chodników i ulicy zrzuconego z dachu śniegu i lodu oraz innych pozostałości po wykonaniu usługi oraz zapewnić przejezdność ulic oraz umożliwić korzystanie z chodników w zakresie, w jakim było to ograniczone tymi pozostałościami,
 - 5) w przypadku, gdy bezpośrednio ze ścianą budynku, którego dotyczy usługa graniczy trawnik, dopuszczalne jest przyzwanie zrzuconego śniegu na trawnik, jednak z zachowaniem szczególnej ostrożności, aby nie spowodować przedostawania się wody z roztopianego śniegu i lodu przez okna do piwnic lub mieszkań w suterrenach. Odpowiedzialność za szkody spowodowane w wyniku niewłaściwego przyzwanego śniegu oraz przedostania się wody do piwnic lub mieszkań w suterrenach ponosi Wykonawca,
 - 6) zrzucony z dachu śnieg i lód, którego nie można przyzwać ze względu na brak warunku, o którym mowa w pkt. 5, Wykonawca wywiezie na własny koszt w miejsca wyznaczone przez Urząd Miasta Poznania. Szczegółowe informacje Wykonawca uzyska we własnym zakresie od Straży Miejskiej pod całodobowym,

bezpłatnym numerem telefonu 986 lub od Zarządu Dróg Miejskich pod numerem telefonu 61-647-72-31 czynnym całą dobę. Czynność wywozu należy wykonać niezwłocznie, jednak nie później niż do godziny 12-tej następnego dnia po dniu, w którym śnieg, lód oraz inne pozostałości z wykonania usługi zostały na teren wykonywania usługi zrzucone.

7. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona czynności określonej w ust.6 pkt. 6) oraz nie przystąpi do czynności odsnieżania i usuwania sopli w ciągu 4 godziny od zgłoszenia, do wykonania tej czynności uprawniony jest Zamawiający na koszt i ryzyko Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża nieodwołalną zgodę. Uprawnienie powyższe nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do naliczenia kary Umownej przewidzianej w § 10 ust.1 Umowy
8. Zamawiający zastrzega prawo niewykorzystania całej wartości zamówienia określonej w § 6 ust.1 Umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

§ 3 Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający uprawniony jest do kontroli realizacji Umowy w każdym czasie i we wszystkich elementach stanowiących jej przedmiot.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia Wykonawcy swobodnego dostępu do obiektów i urządzeń, na których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy.
3. Przedstawiciel zamawiającego wskazany w § 9 ust.1, dokona odbioru przedmiotu Umowy każdorazowo na podstawie protokołów odbioru oraz dokumentacji zdjęciowej przed i po wykonaniu usługi.
4. Osoby upoważnione do potwierdzania wykonania prac zostały określone w § 8 Umowy.

§ 4 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z działań lub zaniechań Wykonawcy oraz osób lub podmiotów, przy pomocy, których wykonuje czynności wynikające z Umowy, albo którym wykonywanie tych czynności powierza.
2. Wykonawca przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność za skutki i następstwa zdarzeń wynikłych wskutek nienależytego wykonania usług.
3. Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt zabezpiecza dostawę niezbędnych materiałów i środków transportowych potrzebnych do prawidłowej realizacji usług stanowiących przedmiot Umowy.
4. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo w miejscu pracy, przestrzeganie przepisów BHP i p-poż.
5. Wykonawca na dzień podpisania Umowy zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością na kwotę nie niższą niż 200 000 zł (dwieście tysięcy złotych 00/100). W razie wygaśnięcia polisy w trakcie obowiązywania Umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu nową polisę nie później niż ostatniego dnia obowiązywania poprzedniej polisy. Aktualnie obowiązująca polisa stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
7. Na Wykonawcy ciąży obowiązek naprawienia wszystkich wyrządzonych przez siebie i podwykonawców szkód, jak również pokrycia roszczeń osób trzecich związanych ze szkodami powstałymi przy realizacji niniejszej Umowy. Szkada rozumiana jest zarówno,

jako uszczerbek majątkowy, jak też utracone korzyści, które uzyskano by gdyby Wykonawca wykonywał swoje obowiązki w sposób należyty.

§ 5 Podwykonawcy

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie Wykonawca może zlecić wykonanie prac Podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania Podwykonawców jak za własne, przy czym § 2 ust. 8 i 9 Umowy stosuje się odpowiednio do Podwykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców w terminie dwóch dni od otrzymania zlecenia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

§ 6 Wynagrodzenie

1. Całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty **zł netto** (słownie:) złotych, do której doliczony zostanie podatek od towarów i usług VAT, według stawki obowiązującej w dacie powstania obowiązku podatkowego, na dzień zawarcia Umowy podatek od towarów i wynosi 8%, co stanowi wartość **zł brutto** (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie płatne jest miesięcznie, a jego wysokość stanowi iloczyn cen jednostkowych oraz ilości wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym usług według wzoru wskazanego w poniższej tabeli:

Rodzaj usługi	Cena jednostkowa netto	VAT	Cena jednostkowa brutto
Odśnieżanie dachu płaskiego		8%	
Odśnieżanie dachu skośnego		8%	
Usuwanie sopli i nawisów śnieżnych (dach płaski)		8%	
Usuwanie sopli i nawisów śnieżnych (dach skośny)		8%	

3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty i wydatki związane z realizacją zamówienia, stanowiące element cenotwórczy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie na podstawie zestawiania faktycznie wykonanych usług. Podstawą do wystawienia miesięcznej faktury będzie otrzymanie od Zamawiającego *Zgłoszenia* dokonanego zgodnie z § 2 ust. 5 Umowy oraz sporządzenie zestawienia wykonanych usług wraz ze *zgłoszeniem* przekazanym Wykonawcy przez Zamawiającego, podpisane przez pracownika Zamawiającego, określające zakres usług i ich wartość według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Umowy.
5. Jeżeli Wykonawca otrzymał w miesiącu więcej *Zgłoszeń*, wystawiona faktura dotyczyć będzie wszystkich przesłanych w danym miesiącu kalendarzowym *Zgłoszeń*.
6. Podstawę do wyliczenia wartości danego *Zgłoszenia* stanowić będzie powierzchnia dachu do odśnieżania oraz/lub właściwa ilość bieżących metrów sopli do usunięcia pomnożona przez stawkę ryczałtową wskazaną w ust. 2 przy założeniu, że wartościami maksymalnymi objętymi niniejszą Umową są ilości metrów kwadratowych i metrów bieżących określone w ust. 2.
7. Do faktury należy załączyć kopie dokumentów wymienionych w ust. 4.

8. Zamawiający dokona płatności na rzecz Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. Faktury należy wystawić na Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o., z siedzibą ul. Matejki 57, 60-770 Poznań, nr NIP: 2090002942 i doręczyć do: Punktu Obsługi Klientów Nr, ul. w Poznaniu.
10. Faktura i wszelka inna dokumentacja dotycząca płatności sporządzana będzie przez Wykonawcę w języku polskim.
11. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
13. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego przelewu jakichkolwiek wierzytelności wynikających z umowy i to pod rygorem nieważności zwartej umowy cesji.

§ 7 Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31 marca 2020 roku.

§ 8 Przedstawiciele stron

Strony ustalają następujących przedstawicieli stron przy realizacji niniejszej umowy:

1. Zamawiający:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	
Numer faksu	

2. Wykonawca:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	
Numer faksu	

§ 9 Osoby uprawnione do wysyłania, potwierdzania otrzymanych Zgłoszeń i potwierdzania wykonania usług

Strony ustalają następujące osoby uprawnione do wysyłania, potwierdzania otrzymanych Zgłoszeń i potwierdzania wykonania usług przy realizacji niniejszej Umowy:

1. Zamawiający:

w dni robocze w godzinach: 07:00 – 15:00

POK1

Osoba do kontaktu	Arkadiusz Adamski
Numer telefonu	(61) 415-87-52; 600 347 640
e-mail	arkadiusz.adamski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Maciej Ciechanowicz
Numer telefonu	(61) 415-87-41
e-mail	maciej.ciechanowicz@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Martyna Szczotka

e-mail	martyna.szczotka@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Agata Wosińska
Numer telefonu	(61) 415-87-42
e-mail	agata.wosinska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Patrycja Kacała
Numer telefonu	(61) 415-87-44; 570 335 103
e-mail	patrycja.kacala@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Dominika Olejniczak
Numer telefonu	(61) 415-87-45; 570 335 058
e-mail	dominika.olejniczak@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Malwina First
Numer telefonu	(61) 415-87-46; 570 335 159
e-mail	malwina.first@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Jarosław Łabecki
Numer telefonu	(61) 415-87-47
e-mail	jaroslaw.labecki@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Agnieszka Pawlicka
Numer telefonu	(61) 415-87-48; 570 335 173
e-mail	agnieszka.pawlicka@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Alicja Patkowska
Numer telefonu	(61) 415-87-49; 570 335 175
e-mail	alicja.dzioch@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Tadeusz Jankowiak
Numer telefonu	(61) 415-86-36; 570 335 095
e-mail	tadeusz.jankowiak@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Dariusz Żłobiński
Numer telefonu	(61) 4158-747; 570 335 449
e-mail	dariusz.zlobinski@zkzl.poznan.pl

POK2

Osoba do kontaktu	Krzysztof Tešiorowski
Numer telefonu	(61) 659-67-62; 600 290 094
e-mail	krzysztof.tesiorowski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Maciej Paterski
Numer telefonu	(61) 659-67-60; 570 335 190
e-mail	maciej.paterski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Weronika Bryczkowska
Numer telefonu	(61) 659-67-55; 570 335 202
e-mail	weronika.bryczkowska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Marcin Kosiński
Numer telefonu	(61) 659-67-57; 570 335 234
e-mail	marcin.kosinski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Katarzyna Danek
Numer telefonu	(61) 659-67-56; 570 335 221
e-mail	katarzyna.danek@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Sylwia Hemmerling
Numer telefonu	(61) 659-67-58; 570 335 237
e-mail	sylwia.hemmerling@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Krzysztof Bączkowski
Numer telefonu	(61) 659-67-59; 570 335 251
e-mail	krzysztof.baczkowski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Dorota Pospieszna
Numer telefonu	(61) 659-67-61; 570 335-252
e-mail	dorota.pospieszna@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Grzegorz Walczak
Numer telefonu	(61) 659-67-13
e-mail	grzegorz.walczak@zkzl.poznan.pl

POK3

Osoba do kontaktu	Beata Błaszczynska
Numer telefonu	(61) 415-87-75; 570 335 105
e-mail	beata.blaszczynska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Damian Nowak
Numer telefonu	(61) 415-86-37; 570 335 726
e-mail	damian.nowak@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Łukasz Nowaczyk
Numer telefonu	(61) 415-87-65; 570 335 284
e-mail	lukasz.nowaczyk@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Iwona Czuchra
Numer telefonu	(61) 415-87-66; 570 335 285
e-mail	iwona.czuchra@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Barbara Łukowska
Numer telefonu	(61) 415-87-69; 570 335 324
e-mail	barbara.lukowska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Maciej Kwiatkowski
Numer telefonu	(61) 415-87-74
e-mail	maciej.kwiatkowski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Katarzyna Kordy
Numer telefonu	(61) 415-87-68; 570 335 297
e-mail	katarzyna.kordy@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Teresa Filipiak
Numer telefonu	(61) 415-87-67; 696 001 375
e-mail	teresa.filipiak@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Bartosz Woźniak
Numer telefonu	(61) 415-87-70; 570 335 327
e-mail	bartosz.wozniak@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Jan Tołoczko
Numer telefonu	(61) 415-87-71; 570 335 342
e-mail	jan.toloczko@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Dariusz Jarzembowski
Numer telefonu	(61) 415-87-72; 570 335 344
e-mail	dariusz.jarzembowski@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Andrzej Paniaczyk
Numer telefonu	(61) 415-87-73; 570 335 374
e-mail	andrzej.paniaczyk@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Tomasz Gatkowski

Numer telefonu	(61) 415-86-25
e-mail	tomasz.gatkowski@zkzl.poznan.pl

POK4

Osoba do kontaktu	Waldemar Kryszkowski
Numer telefonu	61 659-67-85, 602-331-425
e-mail	walkry@zkzl.poznan.pl ; waldemar.kryszkowski@zkzl.poznan.pl ,
Osoba do kontaktu	Małgorzata Mańczak
Numer telefonu	61 659-67-84, 570-335-390
e-mail	malman@zkzl.poznan.pl ; malgorzata.manczak@zkzlp.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Justyna Wilhelmi
Numer telefonu	(61) 659-67-77
e-mail	justyna.wilhelmi@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Sylwia Piosik
Numer telefonu	61 659-67-78, 570-335-406
e-mail	sylpio@zkzl.poznan.pl ; sylwia.piosik@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Katarzyna Konieczna
Numer telefonu	61 659-67-79, 570-335-408
e-mail	katkon@zkzl.poznan.pl ; katarzyna.konieczna@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Katarzyna Twardowska
Numer telefonu	61 659-67-80, 570-335-411
e-mail	kattwa@zkzl.poznan.pl ; katarzyna.twardowska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Agata Budzyńska
Numer telefonu	61 659-67-76, 570-335-404
e-mail	agabud@zkzl.poznan.pl ; agata.budzynska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Artur Echaust
Numer telefonu	(61) 659-67-81; 570 335 420
e-mail	artur.echaust@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Jan Jąder
Numer telefonu	(61) 659-67-82; 570 335 423
e-mail	jan.jader@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Adam Płaczek
Numer telefonu	(61) 659-67-83; 570 335 449
e-mail	adam.placzek@zkzl.poznan.pl

POK5

Osoba do kontaktu	Adrian Konieczny
Numer telefonu	(61) 869-48-02; 602 579 174
e-mail	adrian.konieczny@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Jolanta Paprzycka
Numer telefonu	(61) 659-67-95; 570 335 462
e-mail	jolanta.paprzycka@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Agnieszka Rejek Wiśniewska
Numer telefonu	(61) 659-67-88; 570 335 494
e-mail	agnrej@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Joanna Lipczyńska
Numer telefonu	(61) 659-67-89; 570 335 495

e-mail	joanna.lipczynska@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Agnieszka Staszak
Numer telefonu	(61) 659-67-90; 570 335 498
e-mail	agnieszka.staszak@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Piotr Kaczmarek
Numer telefonu	61 659-67-92, 570-335-648
e-mail	piokac@zkzl.poznan.pl ; piotr.kaczmarek@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Romana Bryl
Numer telefonu	61 659-67-91, 570-335-616
e-mail	rombry@zkzl.poznan.pl ; romana.bryl@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Ewa Pytlik
Numer telefonu	61 659-67-93, 570-335-650
e-mail	ewapyt@zkzl.poznan.pl ; ewa.pytlik@zkzl.poznan.pl

a w dni robocze po godz. 15:30 oraz w dni wolne od pracy:
Pogotowie Techniczne

Osoba do kontaktu	Dyspozytor dyżurny
Numer telefonu	(61) 65 96 700

2. Wykonawca:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	
Numer faksu	

3. *Zgłoszenia* winny być wysyłane wyłącznie z adresów e-mail podanych w ust. 1.
4. Potwierdzenia otrzymania *Zgłoszeń* winny być wysyłane z adresów e-mail podanych w ust. 2 niniejszego paragrafu i wyłącznie na numery faksów i adresy e-mail podane w ust. 1.
5. Zmiany uprawnionych osób, numerów telefonów i adresów e-mail wymienionych w ust. 1 i ust. 2 wymagają formy pisemnej.

§ 10 Kary Umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary Umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku wystąpienia opóźnienia po stronie Wykonawcy w wykonywaniu zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 7 Umowy, Zamawiającemu przysługuje kara Umowna w wysokości 50,00 zł brutto za każdą godzinę opóźnienia liczoną od terminu określonego w §2 ust. 7);
 - 2) w przypadku niewykonania czynności określonych w §2 Umowy w zakresie przedmiotu Umowy zawartych w *Zgłoszeniu* i stwierdzonych podczas doraźnych kontroli przez Zamawiającego, zostaną naliczone kary Umowne w wysokości 100% wartości usługi objętej *Zgłoszeniem*, której dotyczy kara;
 - 3) w przypadku nienależytego wykonania czynności określonych w §2 Umowy w zakresie przedmiotu Umowy zawartych w *Zgłoszeniu* i stwierdzonych podczas doraźnych kontroli przez Zamawiającego, zostaną naliczone kary Umowne w wysokości 50% wartości usługi objętej *Zgłoszeniem*, której dotyczy kara;
 - 4) z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu kwoty stanowiące równowartość wszelkiego rodzaju kar pieniężnych, grzywien, odsetek, odszkodowań i innych należności lub opłat wynikających ze zobowiązań Zamawiającego wobec osób trzecich, w tym policji i innych właściwych służb, a powstałych wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy.
3. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższy wysokość zastrzeżonej kary, Zamawiający ma prawo dochodzić według zasad ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary Umownej.
4. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy kar Umownych, jeżeli niedotrzymanie terminu nastąpi na skutek siły wyższej. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, wynikłe po podpisaniu Umowy, którego nie można było przewidzieć, uniknąć ani jemu zapobiec przy zachowaniu wszelkich należytych środków, niezależne od Stron Umowy.
5. Postanowienia Stron w przedmiocie kar Umownych oraz dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych wiążą Strony również po wygaśnięciu, rozwiązaniu Umowy lub odstąpieniu od niej.
6. Kary Umowne stają się wymagalne z dniem wystąpienia zdarzenia aktualizującego obowiązek jej naliczenia, bez konieczności kierowania odrębnego wezwania do jej zapłaty.

§ 10 Zmiany postanowień Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień Umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w następujących przypadkach:
 - 1) możliwość dokonania zmian na skutek zdarzenia niezależnego od Zamawiającego, w szczególności decyzji organu administracji, orzeczenia sądowego, w zakresie objętym decyzją lub orzeczeniem sądu, bezpośrednio wpływającego na przedmiot zamówienia lub termin wykonania zamówienia;
 - 2) możliwość zmiany treści załącznika do Umowy **Wykaz nieruchomości** poprzez zmianę punktów adresowych nieruchomości, na których wykonywana będzie usługa, pod warunkiem, że zmiana ta nie spowoduje przekroczenia łącznego wynagrodzenia za wykonanie usług, określonego w §6 ust. 1 Umowy;
 - 3) możliwość umniejszenia planowanych ilości usług stanowiących przedmiot Umowy z uwagi na warunki atmosferyczne, których Zamawiający nie może przewidzieć (np. łagodna zima, brak opadów);
 - 4) w przypadku, gdy zmianie ulegną przepisy prawa istotne dla realizacji przedmiotu Umowy.

§ 11 Odstąpienie Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z postanowień niniejszej Umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonanej części Umowy.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w okresie obowiązywania Umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem Umowy. Wszelkie dokumenty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem Umowy mają charakter poufny, a w związku z tym nie mogą być kopiowanie, przetwarzane, ani też udostępniane osobom trzecim.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory stron rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd w Poznaniu.
4. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

1

PREZES ZARZĄDU
Tomasz Leuandowski

CZŁONEK ZARZĄDU
Michał Prymas

Załączniki:

1. Wykaz nieruchomości objętych Umową
2. Zestawienie wykonanych usług

RADCA PRAWNY
Magdalena Zygryska
Dział Eksploatacji

DYREKTOR
ds. Technicznych
Karol Przybyszewski
KIEROWNIK
Działu Eksploatacji
Magdalena Młodawska

ds. Zarządzania Publicznych
Alina Kojacka