

## UMOWA Nr WOA 272. ....2023

zawarta w dniu .....2023 roku w Bydgoszczy pomiędzy:

Miastem Bydgoszcz z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Jezuickiej 1, nr NIP 953 10 11 863 reprezentowanym przez działającą z upoważnienia Nr WOA-I.0052.671.2020 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 15 września 2020r. **Elżbietę Wiewióra- Sekretarza Miasta Bydgoszczy,**

- przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Piotra Tomaszewskiego,

zwanym dalej *Zamawiającym,*

a

..... – prowadzącym działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, z siedzibą w ..... przy ul. ...., nr NIP: .....,  
zwanym dalej *Wykonawcą.*

**W związku z dyspozycją art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r., poz. 1605; poz.1720) usługa wyłączona jest z obowiązku stosowania wyżej wymienionej ustawy**

### § 1

Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Wykonawcę przeglądów, konserwacji, prac regulacyjnych i napraw urządzeń instalacji wentylacji i klimatyzacji, zgodnie z instrukcjami DTR, zainstalowanych w budynkach i lokalach Urzędu Miasta Bydgoszczy, wykazanych w załączniku nr 1 do umowy.

### § 2

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania instalacji i urządzeń wymienionych w § 1 w ciągłej sprawności działania, z zachowaniem zasad eksploatacji zgodnych z instrukcjami obsługi i dokumentacją maszyn i urządzeń oraz przepisami bhp i ppoż.

### § 3

Wykonawca zapewnia :

1. przeglądy instalacji i urządzeń wg wytycznych podanych w Dokumentacjach Techniczno Ruchowych,
2. przyjazd na każde wezwanie Zamawiającego w celu usunięcia awarii,
3. wykonywanie 2 przeglądów (wiosenny i jesienny) wszystkich urządzeń objętych umową. Zakończenie tych przeglądów powinno kończyć się raportami, zatwierdzonymi przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego wymienionego w §7. W raportach powinny być zawarte informacje o konieczności przeprowadzenia remontu lub wymiany urządzeń, stwierdzone podczas czynności konserwacyjnych.

### § 4

Wykonawca zobowiązuje się do :

1. przystępowania do usuwania awarii po telefonicznym zgłoszeniu awarii przez upoważnionych pracowników Zamawiającego,
2. czasu reakcji na telefoniczne zgłoszenie awarii przez Zamawiającego, następująco:
  - 1)do 6 godzin dla urządzeń stwarzających zagrożenie dla innych urządzeń oraz szczególnie ważnych pomieszczeń u Zamawiającego, takich jak np. serwerownie,

- rozdzielnie elektryczne z UPS-ami, pomieszczenia prezydenckie, sala sesyjna,  
2) do 24 godzin dla pozostałych urzędów,
3. przedstawienia Zamawiającemu wykazu serwisantów dla realizacji przedmiotu umowy wraz z kontaktowymi numerami telefonicznymi – wykaz powinien być na bieżąco aktualizowany,
  4. przedstawienia danych osoby posiadającej stosowne uprawnienia oraz aktualny certyfikat upoważniający do prowadzenia prac przy urządzeniach z substancjami kontrolowanymi, która współpracować będzie z Operatorem Zamawiającego,
  5. aktualizowania bazy danych CRO.

#### § 5

1. Za czynności określone w § 1 strony ustalają wynagrodzenie miesięczne w kwocie : ..... złotych brutto (słownie: ..... brutto) co stanowi ..... zł brutto (słownie: ..... brutto) za cały okres trwania umowy.
2. Za zakupione części i materiały Wykonawca wystawi fakturę VAT na kwotę pokrywającą koszty ich zakupu i zobowiązuje się do nienaliczania dodatkowej prowizji z tego tytułu. Ceny zakupionych części i materiałów należy potwierdzić kopią faktury za ich zakup, lub innymi wiarygodnymi dokumentami.
3. Płatność dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dostarczenia faktury VAT wystawionej na koniec każdego miesiąca. Wyjątkiem jest faktura za miesiąc grudzień, która ma być dostarczona do dnia 13.12.2024r.
4. Wynagrodzenie nie obejmuje kosztów usuwania awarii urządzeń i instalacji powstałych z winy użytkownika lub sił wyższych.
5. Naprawy nie objęte gwarancją, wymagają wcześniejszej zgody Zamawiającego. Wykonawca winien niezwłocznie przedstawić na nie oferty.
6. Oferty na prace remontowe i naprawcze powinny zawierać następujące niezbędne informacje:
  - 1) koszty materiałów z wyszczególnieniem pozycji materiałowych i ceny poszczególnej pozycji,
  - 2) koszty robocizny,
  - 3) inne koszty,
  - 4) termin realizacji.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu materiałów we własnym zakresie w przypadku stwierdzenia zbyt wysokich ich kosztów, lub zbyt długiego terminu ich dostawy.

#### § 6

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.
2. Wykonawca oświadcza, że wszyscy jego pracownicy skierowani do świadczenia w/w usług posiadają niezbędne uprawnienia oraz odpowiednią wiedzę i praktykę potrzebną do prowadzenia w sposób prawidłowy powyższych prac.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp i ppoż., które zagwarantują bezpieczeństwo pracowników Wykonawcy, pracowników i urządzeń Zamawiającego.

### § 7

Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do realizacji postanowień niniejszej umowy jest pracownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Bydgoszczy – Inspektor Referatu Technicznego – Violetta Pawliczak - tel. 52 58 58 637 lub inna osoba wskazana przez Zamawiającego.

### § 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 1.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

### § 9

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień umowy zawartych w paragrafie 1, 2 i 3 Zamawiający może zastosować karę umowną w wysokości 10 % kwoty ustalonej w §5 ust.1.
2. Niezależnie od kary umownej Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia, bez wcześniejszego wezwania Wykonawcy do zapłaty tej kary. Wykonawca niniejszym wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z kwoty przysługującego mu wynagrodzenia.

### § 10

Rozwiązanie umowy przed upływem terminu jej obowiązywania może nastąpić w przypadku niestosowania się do postanowień umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego za jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

### § 11

1. Wszelkie spory powstałe w związku z umową rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo dla Zamawiającego sąd powszechny.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egz. dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA :**

  
INSPEKTOR  
Violetta Pawliczak

Angelika Imko-Drozda  
  
Rada Prawny  
BD-1573

Wykonawca:   
formalnie-prawnym  
Bydgoszcz, dnia 20.11.23