

zawarta w dniu w Tychach, pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości położonej w Tychach przy ul., Wspólnotą Mieszkaniową Nr nieruchomości położonej w Tychach przy ul., reprezentowanymi przez Zarządy, w imieniu których działa administrator Gmina Miasta Tychy z siedzibą w Tychach przy al. Niepodległości 49, kod 43-100, reprezentowana przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego działa w oparciu o pełnomocnictwo Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach, zwanego dalej „MZBM”:

–

– adres dla doręczeń: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych Zakład Budżetowy w Tychach 43 - 100 Tychy, ul. Filaretów 31, e-mail: sekretariat@mzbm.tychy.pl
zwane w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”

a

–, zwaną w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnięcia miejsca gromadzenia odpadów komunalnych, tj. wiaty śmietnikowej położonej w Tychach przy ul. na części działki o numerze (wg załącznika nr 1) dzierżawionej przez „Zleceniobiorcę”, którą administruje Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, zwany dalej „MZBM”, poprzez swoją komórkę organizacyjną, zwaną dalej „ROM-em”, a to: ROM Nr I z siedzibą w Tychach przy ul. Arkadowej 9c, numer telefonu: (32) 227-31-32.
2. Szczegółowy zakres wykonywania usługi, o której mowa w ust. 1, określa oferta cenowa Zleceniobiorcy, stanowiąca integralną część niniejszej umowy, tj. załącznik nr 2 i obejmuje:
 - 2.1. Sprzątnięcie wiaty śmietnikowej oraz miejsca składowania gabarytów wraz z terenem przyległym w odległości do 2 m – 3 razy w tygodniu – po odbiorze odpadów komunalnych; tj. usunięcie pozostałych na podłożu odpadów komunalnych i umieszczenie ich we właściwych pojemnikach do segregacji oraz uporządkowanie miejsca składowania gabarytów. W przypadku, kiedy odpady nie zostaną odebrane w ustalonym terminie, uprzątnięcie śmietnika nastąpi w następnym dniu roboczym po ich wywiezieniu.
 - 2.2. Dezynfekcja podłoża śmietnika 1 raz na kwartał, a w miesiącach letnich (czerwiec, lipiec, sierpień) 1 raz w miesiącu.
 - 2.3. Uprzątnięcie dachów śmietników z liści i gałęzi – 2 razy w roku (wiosną i jesienią).
3. Odpady remontowo-budowlane będą wywożone w oparciu o odrębne zlecenie.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim powstałe w następstwie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych umową.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrywania mandatów nałożonych przez organy powołane do sprawowania nadzoru nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie określonym niniejszą umową, a wystawianych na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę.
6. Zleceniodawca wymaga, aby pracownicy Zleceniobiorcy wykonujący usługę objętą przedmiotem umowy posiadali odpowiednie oznakowanie, tj. identyfikatory potwierdzające zatrudnienie u Zleceniobiorcy i świadczenie usług na rzecz Zleceniodawcy oraz odpowiedni, schludny strój.

§ 2

1. Termin rozpoczęcia realizacji umowy ustala się na: 01.05.2025 r.
2. Termin zakończenia realizacji umowy ustala się na: 31.12.2026 r.

§ 3

Wartość umowy ogółem wynosi: zł (z podatkiem VAT)
słownie: z podatkiem VAT

§ 4

1. Odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zleceniodawcy jest Kierownik ROM.
2. Odpowiedzialnym za realizację przedmiotu umowy ze strony Zleceniodawcy jest pracownik ds. administracyjnych, zwany dalej „Inspektorem”, tel. (32) 227-31-32.
3. Nad prawidłowym przebiegiem realizacji umowy ze strony Zleceniobiorcy nadzór pełni, tel.:

§ 5

1. Potwierdzeniem wykonania usług, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, będzie protokół należytego wykonania usług w danym miesiącu, podpisany bez zastrzeżeń przez Inspektora, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
2. Rozliczanie usług będzie się odbywało w formie miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego, określonego przez Zleceniobiorcę w ofercie cenowej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy, na podstawie **faktur wystawionych odrębnie dla każdej Wspólnoty Mieszkaniowej**.
3. Strony zgodnie ustalają, iż płatność za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 rozliczana będzie przez Zleceniobiorcę wg udziałów danej Wspólnoty Mieszkaniowej w dzierżawie śmietnika, a to:
 - a) **WM nr** o udziale wynoszącym%, co daje kwotę: **zł z podatkiem VAT**
 - b) **WM nr** o udziale wynoszącym%, co daje kwotę: **zł z podatkiem VAT**
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia faktury na rzecz Zleceniodawcy w terminie do 7 (siódmego) dnia danego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
5. Zapłata za wykonane usługi zostanie dokonana przelewem z konta Zleceniodawcy na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie do 30 dni od daty dostarczenia do siedziby MZBM prawidłowo wystawionej faktury wraz protokołem, o którym mowa w ust. 1.

§ 6

1. Zleceniodawca oświadcza, że:
 - 1.1. **Wspólnota Mieszkaniowa Nr** posiada numer identyfikacyjny NIP:
 - 1.2. **Wspólnota Mieszkaniowa Nr** posiada numer identyfikacyjny NIP:
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP:
3. Zleceniobiorca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń umowy ze strony Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może w każdym czasie odstąpić od umowy, przy czym zobowiązany jest wyznaczyć Zleceniobiorcy na piśmie dodatkowy 7-dniowy termin do usunięcia naruszeń.
2. Stronom przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia bez konieczności podawania przyczyny. Wypowiedzenie winno być złożone na piśmie i jest skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

1. Zleceniobiorca płaci kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, a leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 20% wartości umowy określonej w § 3,
 - b) za niewykonanie, nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez Zleceniobiorcę przyjętego zakresu obowiązków określonych niniejszą umową, w wysokości 100 zł za każde zdarzenie.
2. Zleceniodawca płaci kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, a leżących po stronie Zleceniodawcy w wysokości 20% wartości umowy określonej w § 3.
3. Niezależnie od kar umownych wymienionych w ust. 1 i 2, strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania pokrywającego pełną wysokość poniesionej szkody.
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy.

§ 9

Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Zleceniodawcę dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy. Zleceniobiorcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania i kontroli przetwarzania.

§ 10

Zleceniodawca dopuszcza wprowadzenie w formie aneksu zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy w następujących przypadkach:

- 1) zmian personalnych, adresowych, formy prawnej stron umowy,
- 2) zmiany osoby/osób odpowiedzialnych za realizację usług objętych przedmiotem umowy,
- 3) zmiany wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług - zmiana ta będzie dokonywana w oparciu o pisemny wniosek złożony przez zainteresowaną stronę i będzie obowiązywała od daty wejścia w życie zmiany stawki podatku VAT wprowadzonej przez ustawodawcę.

§ 11

1. Zleceniobiorca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy: Polisa Nr wystawioną przez
2. Okres ubezpieczenia: od do
3. W przypadku upływu terminu ważności polisy w trakcie realizacji umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia Zleceniodawcy aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na dalszy okres trwania umowy, przy czym polisa ta winna zostać przedłożona w ROM najpóźniej w dniu poprzedzającym upływ terminu ważności polisy określonego w ust. 2, a w przypadku jej braku Zleceniobiorca będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie natychmiastowym.

§ 12

Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zawiadomienia lub informacje pomiędzy stronami będą dokonywane na piśmie i będą uważane za doręczone, jeżeli zostały doręczone osobiście, pocztą elektroniczną (e-mail), pocztą kurierską lub listem poleconym na adres podany w komparycji niniejszej umowy. O zmianie adresu strony są zobowiązane informować się wzajemnie w terminie 7 dni od daty dokonania zmiany. Zawiadomienie staje się skuteczne w dniu następnym po doręczeniu tej informacji drugiej stronie. Brak takiego zawiadomienia skutkuje tym, że korespondencja doręczona na poprzedni adres będzie uznawana za właściwie doręczoną.

§ 13

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej na piśmie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. W przypadku powstania sporów na tle realizacji umowy, właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce siedziby Zleceniodawcy.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 14

Załącznikami do niniejszej umowy, które stanowią jej integralną część, są:

- 1) mapa – załącznik nr 1,
- 2) oferta cenowa Zleceniobiorcy - załącznik nr 2,
- 3) wzór protokołu potwierdzenia wykonania usług - załącznik nr 3,
- 4) aktualna polisa ubezpieczeniowa Zleceniobiorcy – załącznik nr 4,
- 5) umowa powierzenia danych osobowych – załącznik nr 5.

§ 15

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Protokół potwierdzenia

wykonania obowiązków określonych w umowie Nr z dnia

na realizację usług sprzątania wiat śmietnikowych przy

Do faktury Nr z dnia

1. Okres realizacji : -

miesiąc

rok

2. Stwierdza się realizację usługi bez zastrzeżeń *)

3. Stwierdza się realizację usługi z następującymi uwagami, zastrzeżeniami *):

.....

.....

.....

.....

....., dnia

.....

Podpis i pieczęć przedstawiciela Zleceniodawcy

*) niepotrzebne skreślić