

## UMOWA NR 03/ENZ/2020

zawarta w dniu 2 stycznia 2020r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

1. Miejską Biblioteką Publiczną w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Rynek 3, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 749-10-04-872, zwaną dalej "Zamawiającym", reprezentowaną przez dyrektora Izabelę Migocz

a

2. Wielobranżowym Zakład Remontowo-Usługowym „ENZBUD” S.C. ul. Królowej Jadwigi 10, 47-232 Kędzierzyn-Koźle, NIP 7491989023, tel./fax 077/483-57-47, zwanymi dalej "Wykonawcą", reprezentowanym przez właściciela Zdzisława Niewadziś

o następującej treści:

### § 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania: *Statą konserwację urządzenia do przemieszczania osób niepełnosprawnych META 500kg, nr fabryczny: 3487, zlokalizowanego w budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Rynek 3, zwanego dalej "urządzeniem dźwigowym".*

### § 2.

1. Opłata za konserwację urządzenia dźwigowego przysługuje Wykonawcy w pełnej wysokości określonej w § 7 pkt 1, jeżeli sprawna i bezpieczna eksploatacja tego urządzenia przebiegała w ciągu wszystkich dni miesiąca kalendarzowego począwszy od listopada 2014r.
2. Za każdy dzień postoju urządzenia dźwigowego opłatę należy zmniejszyć o 1/30 bez względu na przyczynę tego postoju, pod warunkiem, że konserwator został powiadomiony przez Użytkownika w pierwszym dniu uszkodzenia (za dzień liczy się przestój nie mniej niż 12 godzin dziennych).
3. Wykonawca udziela gwarancji dobrej jakości wykonywanej konserwacji.

### § 3.

1. Przyjęcie urządzenia dźwigowego do konserwacji może nastąpić jedynie na podstawie zlecenia i po dopuszczeniu do eksploatacji przez Inspektora Dozoru Technicznego /w stanie bezusterkowym/.  
Wykonawca winien utrzymać urządzenie dźwigowe w stanie technicznym zapewniającym maksymalnie sprawną, bezpieczną i bezawaryjną eksploatację oraz ma obowiązek przestrzegać przepisów UDT i instrukcji konserwacji, a także przystąpić do usunięcia usterki w ciągu najbliższych 6 godzin roboczych.
2. Zamawiający jest obowiązany zapewnić Wykonawcy swobodny dostęp do urządzenia dźwigowego. Maszynownia powinna być zamknięta, a klucz od niej wydawany osobie upoważnionej przez konserwatora. W przypadku unieruchomienia urządzenia natychmiast musi być zawiadomiony konserwator.
3. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o konieczności naprawy urządzenia dźwigowego stwierdzonej w czasie wykonywania czynności konserwacji wykraczającej poza jej zakres i wykonać tę naprawę na zlecenie Zamawiającego.
4. Naprawy związane z dewastacją lub kradzieżą rozliczane będą w oparciu o oddzielne kosztorysy.

5. Zamawiający jest zobowiązany do utrzymania w czystości: platformę i drzwi szybowe oraz ciągi komunikacyjne w okolicy urządzenia dźwigowego.
6. W ramach opłaty ryczałtowej wymienionej w § 7 pkt 1 Wykonawca jest zobowiązany do:
  - miesięcznej konserwacji urządzenia dźwigowego raz na miesiąc wraz z dojazdem,
  - usuwania bieżących usterek urządzenia dźwigowego,
  - ponoszenia kosztów pomiarów elektrycznych oraz sporządzania protokołów wymaganych przez Urząd Dozoru Technicznego ( UDT),
  - przygotowania urządzenia dźwigowego do okresowego badania przez UDT wraz z udziałem konserwatora w w/w badaniu UDT
7. Opłata ryczałtowa wymieniona w § 7 pkt 1 nie obejmuje:
  - opłat związanych z rewizjami dźwigu przez UDT, które pokrywa Zamawiający.
  - kosztu zakupu materiałów konserwacyjnych, które w razie potrzeby będą kupowane i odrębnie fakturowane na zasadach określonych w pkt 10, z uwzględnieniem kosztów zaopatrzenia wymienionych w § 7 pkt 3.
  - napraw związanych z dewastacją lub kradzieżą oraz napraw i remontów jak w p-cie 3 ,
8. Niniejszą umową nie są objęte roboty, których wykonanie leży w kompetencji Zamawiającego, a mianowicie:
  - a) roboty elektryczne dotyczące pionu zasilania do wyłącznika głównego w maszynowni,
  - b) roboty murarsko-malarskie.
9. Naprawy związana z dewastacją lub kradzieżą oraz naprawy wykraczające poza zakres konserwacji rozliczane będą w oparciu o uprzednio podpisane przez obie strony protokoły konieczności stwierdzające konieczność wykonania tych napraw i ich zakres oraz przedstawione przez Wykonawcę oddzielne kosztorysy sporządzone przy przyjęciu stawki roboczogodziny wymienionej w § 7 pkt 2 .
10. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i fakturowania:
  - 1) faktury za stałą konserwację w wysokości opłaty ryczałtowej określonej w § 7 pkt 1 netto (plus koszty za materiały konserwacyjne, nie objęte gwarancją producenta, wraz z kosztami transportu i zaopatrzenia jak w §7 pkt 3) będą wystawiane raz na miesiąc, po przeprowadzonej konserwacji i przesyłane Zamawiającemu wraz z potwierdzeniem wykonania konserwacji drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@mbpkk.pl](mailto:sekretariat@mbpkk.pl)
  - 2) odrębne faktury za wykonanie naprawy z powodu dewastacji, kradzieży oraz naprawy wykraczające poza zakres konserwacji wystawiane będą po odbiorze przez Zamawiającego wykonanych napraw i określać będą odrębnie kwotę należności za wykonanie naprawy oraz kwotę należności za zakupione przez Wykonawcę materiały niezbędne do wykonania tych napraw, wg cen zakupu netto określonych w fakturach sprzedawcy tych materiałów, z uwzględnieniem kosztów zaopatrzenia i transportu, zgodnie z § 7 pkt 3 ( 15 % wartości netto w przypadku materiałów nie objętych gwarancją ich sprzedawcy lub producenta),
11. Odbiór napraw określonych w pkt 10.2 następuje za protokołem odbioru podpisanym przez obie strony w terminie do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę wykonania naprawy.

#### § 4.

1. Wykonawca udziela gwarancji dobrej jakości wykonanej naprawy oraz materiałów przy użyciu których naprawa została wykonana na okres wynikający z gwarancji sprzedawcy lub producenta materiałów zakupionych w tym celu przez Wykonawcę , a w razie braku takiej gwarancji na okres jednego roku od dnia odbioru wykonanej naprawy.
2. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie do bezpłatnego usunięcia stwierdzonych wad naprawy po otrzymaniu reklamacji.

#### § 5.

Wykonawca będzie prowadzić zeszyty konserwacji dla dokonywania wszelkich wpisów związanych z konserwacją urządzenia.



§ 6.

1. Termin rozpoczęcia konserwacji: 01 stycznia 2020r.
2. Okres obowiązywania umowy – do 31 grudnia 2020r.

§ 7.

1. Opłata ryczałtowa za konserwację wynosi: **154,00zł + VAT**  
Słownie: sto czterdzieści złotych plus obowiązujący podatek VAT.
2. Roboty dodatkowe nie objęte stałą konserwacją, wymienione w § 3 p-t 3 i 4, będą rozliczane na podstawie odrębnej stawki, w wysokości **30,00zł/rg netto**.
3. Do materiałów nie objętych gwarancją doliczane będą koszty zaopatrzenia i transportu w wysokości 15% od wartości netto materiałów.
4. Opłatę należy regulować przelewem na konto:

**WZRU „ENZBUD” S.C.**  
**Alior Bank S.A. O/Kędzierzyn-Koźle**  
**45 2490 0005 0000 4530 8034 1171**

5. Termin płatności – 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.

§ 8.

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: 1 egzemplarz dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**DYREKTOR**  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Kędzierzynie-Koźlu

*Izabela Migocz*  
dr Izabela Migocz

Miejska Biblioteka Publiczna  
47-200 Kędzierzyn-Koźle  
ul. Rynek 3  
tel./fax: 77/482 37 42  
NIP 749 10 04 872 REGON 530548667

**WYKONAWCA**

**WŁAŚCICIEL**

*Zdzisław Niewadzisz*

Wielobranżowy Zakład Remontowo-Usługowy  
**ENZBUD** s.c.  
ul. Królowej Jadwigi 10  
47-232 KĘDZIERZYN-KOŹLE  
tel. 77 483 57 47 NIP 7491989023