

UMOWA NR ..... /EEA/...../26  
zawarta w dniu 2026 roku w Koszalinie

pomiędzy Gminą Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6 – 7, 75-007 Koszalin, NIP: 6692385366 – Zarządem Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Koszalinie przy ul. Połczyńskiej 24, reprezentowaną przez:

**Małgorzatę Kmita** - Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina zwaną dalej Zamawiającym,

a

....., .....ul. .... NIP ....., REGON ....., zwanym dalej Wykonawcą,

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia 31/2025 z dnia 31 grudnia 2025 roku w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 złotych pn. „Sprzątanie i utrzymanie właściwego stanu sanitarno-porządkowego w częściach przeznaczonych do wspólnego użytku w budynkach Gminy Miasto Koszalin będących w administrowaniu i zarządzaniu Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie.” (dalej: Przetarg), została zawarta umowa następującej treści, zwana dalej Umową.

**Przedmiot Umowy**

**§ 1**

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, Zamawiający zleca, a Wykonawca wykona na terenie nieruchomości przy **Alei Monte Cassino 2**, której opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, czynności (zwane dalej Przedmiotem Umowy) w zakresie:
  - 1) bieżących prac i czynności polegających na sprzątaniu i utrzymaniu stanu sanitarno – porządkowego w częściach wspólnych budynku o łącznej powierzchni **405,46 m<sup>2</sup> (załącznik nr 1)**, szczegółowy zakres obowiązków określony został **w załączniku nr 2**,
  - 2) bieżących prac i czynności polegających na utrzymaniu porządku na terenie przyległym o łącznej powierzchni **628,94 m<sup>2</sup>** do nieruchomości oznaczonym w załączniku graficznym nr 3.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zakresu Przedmiotu Umowy w przypadku wyłączenia lub włączenia części powierzchni z uwagi na okoliczności wynikające z potrzeb Zamawiającego do maksymalnej powierzchni wskazanej w §1 ust. 1 pkt. 1 na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający wyznacza do współpracy z Wykonawcą Kierownika Działu Eksploatacyjno- Administracyjnego bądź osobę przez niego wyznaczoną.
4. Wykonawca wyznaczy na piśmie do współpracy z Zamawiającym pracownika odpowiedzialnego za bezpośredni kontakt z Zamawiającym.
5. Narzędzia, materiały, sprzęt i niezbędne środki do wykonania Przedmiotu Umowy zabezpiecza Wykonawca.

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 2**

1. Wykonawca w szczególności:
  - 1) wykona Przedmiot Umowy należyście, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą, w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników pomieszczeń (lokali) w budynku;
  - 2) wykona Przedmiot Umowy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi;
  - 3) będzie brał udział w przeglądach stanu sanitarno - porządkowego nieruchomości objętych Umową, organizowanych przez Zamawiającego;
  - 4) dokona rozliczenia wykonanych usług zgodnie z Umową;
2. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest:
  - 1) reprezentować interesy Zamawiającego wobec użytkowników pomieszczeń (lokali), a w szczególności swoją postawą i działaniem tworzyć pozytywny wizerunek Zamawiającego;
  - 2) do grzecznej i rzeczowej obsługi użytkowników pomieszczeń (lokali);
3. Wykonawca do wykonania usługi sprzątania i utrzymywania stanu sanitarno – porządkowego

- nieruchomości winien dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania cotygodniowych kontroli pracowników skierowanych do realizacji Przedmiotu Umowy w zakresie sprzątnięcia i utrzymywania stanu sanitarno – porządkowego nieruchomości oraz utrzymywania stałego kontaktu z Kierownikiem Działu Eksploatacyjno - Administracyjnego bądź osobą przez niego wyznaczoną.
  - Narzędzia, materiały, sprzęt i niezbędne środki do wykonania Przedmiotu Umowy zabezpiecza Wykonawca.
  - Wykonawca zobowiązany jest do podania kontaktowego numeru telefonu do użytku Zamawiającego.

### Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody

#### § 3

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie Zamawiającego i za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Przedmiotu Umowy
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i zdarzenia losowe wynikłe podczas wykonywania Przedmiotu Umowy.
- Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
- Wykonawca zapewni ciągłość ubezpieczenia określonego w ust. 3, przez cały okres obowiązywania Umowy. W tym celu Wykonawca będzie przedkładał kolejne polisy ubezpieczenia Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia ważności poprzedniej polisy.

### Obowiązki Zamawiającego

#### § 4

- Do obowiązków Zamawiającego należy:
  - Wskazanie oraz zapewnienie pracownikom dostępu do pomieszczenia gospodarczego.
  - Zapewnienie Wykonawcy swobodnego dostępu do miejsc wykonywania Przedmiotu Umowy.
  - Przydzielenie Wykonawcy (nieodpłatnie) pomieszczenia gospodarczego dla pracowników wykonujących usługi porządkowe na przechowywanie sprzętu oraz środków czystości niezbędnych do wykonywania Przedmiotu Umowy.

### Wynagrodzenie

#### § 5

- Za należyte i terminowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za poszczególne usługi:
  - za sprzątnięcie części wspólnych budynku w wysokości ustalonej jako iloczyn m<sup>2</sup> sprzątniętych posadzek tj. .... i stawki netto tj. .... za 1m<sup>2</sup> posadzki; **miesięczna wartość usługi wynosi zatem** .....złotych netto (słownie:.....), ..... **złotych brutto** (słownie ..... 00/100), miesięczna kwota wynagrodzenia uzależniona jest od ilości sprzątniętych metrów w częściach wspólnych.
  - za sprzątnięcie terenów zewnętrznych w wysokości ustalonej jako iloczyn m<sup>2</sup> terenów zewnętrznych tj..... i stawki netto tj. ....za 1 m<sup>2</sup> terenu; **miesięczna wartość usługi wynosi zatem** .....złotych netto (słownie:.....),.....**złotych brutto** (słownie ..... 00/100),
- Łączne wynagrodzenie umowne za czas obowiązywania Umowy nie może być większe od kwoty **netto** ..... złotych (słownie: ..... 00/100), **brutto** .....złotych (słownie:..... złotych 00/100).
- Strony wskazują następujące dane/informacje na potrzeby wystawienia faktur:
  - W przypadku, gdy faktura będzie wystawiana i dostarczana w sposób określony w § 5 ust. 5 pkt 1 Wykonawca wystawi faktury wskazując, że dokument dotyczy jednostki samorządu terytorialnego:  
Status nabywcy (Podmiot2): Jednostka samorządu terytorialnego  
NIP 669 23 85 366 Gmina Miasto Koszalin Rynek Staromiejski 6-7 75-007 Koszalin  
Odbiorca (Podmiot3) Rola 8: „ JST- odbiorca” NIP 669 050 43 35 Zarząd Budynków Mieszkalnych ul. Połczyńska 24 75-815 Koszalin
  - W przypadku, gdy faktura będzie wystawiana i dostarczana w sposób określony w § 5 ust. 5 pkt 2 lub 3

Wykonawca wystawi faktury wskazując dane:

Nabywca: Gmina Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6 – 7, 75-007 Koszalin, NIP: 6692385366

Odbiorca: Zarząd Budynków Mieszkalnych ul. Połczyńska 24, 75-815 Koszalin

3) Wykonawca: jak w Umowie.

4. Miejsce, forma i sposób dostarczenia faktur:
  - 1) forma ustrukturyzowana: Krajowy System e-faktur
  - 2) forma papierowa: Zarząd Budynków Mieszkalnych ul. Połczyńska 24 75-815 Koszalin,
  - 3) forma elektroniczna: Zamawiający umożliwia wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U.2020 poz. 1666), przesłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych. PLATFORMA ELEKTRONICZNEGO FAKTUROWANIA stosowana przez Zamawiającego: brokerinfinite.efaktura.gov.pl.
5. W przypadku awarii systemu KSEF, niedostępności całkowitej lub konieczności stosowania trybu offline<sup>24</sup>, każda ze stron umowy podejmie działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wygeneruje dokumenty zgodnie z procedurami awaryjnymi. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu informacji o zajściu tego rodzaju zdarzeń. Zamawiający wskazuje adres e-Doręczeń: AE:PL-32082-79752-UCUJG-14 jako dedykowany kanał komunikacji do przekazywania informacji o ww. awariach systemu i do odbioru faktur w trybach szczególnych dla Gminy Miasto Koszalin Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia doręczenia należycie sporządzonych faktur.  
Za datę doręczenia rozmiemc należy:
  - 1) W przypadku wystawiania i przekazywania faktur z sposób określony w § 5 ust. 5 pkt 1 umowy za datę doręczenia tej faktury uznaje się datę przydzielenia numeru identyfikującego fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur. Data ta jest wiążąca dla terminów płatności i odliczenia VAT.
  - 2) W przypadku wystawiania i przekazywania faktur z sposób określony w § 5 ust. 5 pkt 2 umowy za datę doręczenia tej faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez Zamawiającego. Data ta jest wiążąca dla terminów płatności i odliczenia VAT.
  - 3) W przypadku wystawiania i przekazywania faktur z sposób określony w § 5 ust. 5 pkt 3 umowy za datę doręczenia tej faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez Zamawiającego. Data ta jest wiążąca dla terminów płatności i odliczenia VAT.
7. Wykonawca doręczy Zamawiającemu faktury najpóźniej do 7 - go dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
  - 1) Strony ustalają, że ewentualne załączniki do faktur przekazywane będą w formie papierowej: Zarząd Budynków Mieszkalnych ul. Połczyńska 24 75-815 Koszalin.
  - 2) Dokumenty dodatkowe stanowiące załączniki do faktur muszą zawierać informacje umożliwiające identyfikację właściwej faktury tj:
    - a) oznaczenie Wykonawcy, który składa dokumenty,
    - b) oznaczenie numeru umowy, której załączniki dotyczą,
    - c) oznaczenia numeru faktury, której załączniki dotyczą,
    - d) w przypadku załączników wystawianych do faktur dostarczanych zgodnie z zasadami opisanymi w § 5 ust. 5 pkt 1 muszą one zawierać również informację o numerze nadanym przez Krajowy System e-Faktur.
8. Zmiana danych na potrzeby wystawienia faktury, niestanowiące zmiany Strony Umowy, nie stanowią zmiany Umowy.
9. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi przed terminem, na który została zawarta, w szczególności w trakcie miesiąca, wynagrodzenie należne Wykonawcy za niepełny miesiąc świadczenia usługi zostanie rozliczone proporcjonalnie do okresu wykonywania usługi w miesiącu, w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy.
10. Jeżeli zawarcie Umowy nastąpi w trakcie miesiąca, należne Wykonawcy wynagrodzenie za pierwszy niepełny miesiąc wykonywania Umowy zostanie policzone w następujący sposób: wynagrodzenie miesięczne określone w Umowie podzielone zostanie przez 30 i pomnożone przez ilość dni wykonywania Umowy w pierwszym niepełnym miesiącu.

## Kary umowne

### § 6

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5, ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5, ust. 2.
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy – w kwocie **50,00 złotych** (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) dziennie, niezależnie od rodzaju naruszenia.
  - 3) za niedostarczenie Zamawiającemu kopii nowo zawartej Umowy ubezpieczenia w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 4 – w kwocie **100,00 złotych** (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień opóźnienia.
3. Poszczególne kary umowne mogą być sumowane.
4. Podstawą naliczenia kary umownej zgodnie z ust. 2, pkt 2), jest pisemny protokół komisji powołanej przez Kierownika Działu Eksploatacyjno - Administracyjnego z udziałem Zamawiającego i Wykonawcy stwierdzający niewykonanie bądź nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy. W przypadku nie stawienia się Wykonawcy w miejscu czynności kontrolnych, pomimo powiadomienia telefonicznego lub pisemnego, fakt ten zostanie odnotowany w protokole, natomiast ustalenia komisji uznaje się za wiążące. Wykonawcy przysługuje prawo do odwołania od nałożonej kary do Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu.
5. Wykonawca zobowiązany jest również do pokrywania mandatów i kar nałożonych na Wykonawcę lub Zamawiającego w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, przez przedstawicieli Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej, Straż Miejską lub inne służby porządkowe.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku wystąpienia szkody przewyższającej wysokość należnych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## Odstąpienie od Umowy

### § 7

1. Zamawiający może od Umowy odstąpić w każdym czasie z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku:
  - 1) co najmniej trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy;
  - 2) wyrządzenia przez Wykonawcę szkody w mieniu zamawiającego lub osób trzecich oraz narażenia zdrowia bądź życia ludzkiego w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę;
  - 3) narażenia Zamawiającego na szkodę poprzez niezabezpieczenie lub niewłaściwe zabezpieczenie mienia;- w terminie 3 miesięcy od dnia powzięcia informacji przez Zamawiającego o przyczynach uzasadniających odstąpienie.
2. Wykonawca może od Umowy odstąpić z przyczyn zależnych od Zamawiającego w przypadku uniemożliwienia lub istotnego utrudnienia w wykonywaniu Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego, w terminie jednego miesiąca od dnia powzięcia informacji przez Wykonawcę o przyczynach uzasadniających to odstąpienie.

## Wypowiedzenie Umowy

### § 8

1. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę w terminie przez siebie wskazanym:
  - 1) **Zamawiający** – w przypadku zaistnienia okoliczności od Zamawiającego niezależnych, czyniących dlań Umowę bezprzedmiotową bądź okoliczności powodujących, że wykonanie Przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dniu jej zawarcia.

- 2) **Wykonawca** – w przypadku co najmniej dwumiesięcznej zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego.
2. Zamawiający rozwiąże Umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku ubezpieczenia, o którym mowa w § 3. Jednakże przed podjęciem decyzji o rozwiązaniu Umowy, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin do przedłożenia ubezpieczenia. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu następuje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### Postanowienia końcowe

#### § 9

1. Przekazanie nieruchomości w celu realizacji Umowy oraz jej zdanie po zakończeniu umowy nastąpi w formie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Kierownika Działu Eksploatacyjno-Administracyjnego bądź osobę przez niego wyznaczoną z udziałem Wykonawcy .
2. Umowę zawarto na czas określony, tj. od dnia **01.04.2026 r. do dnia 31.03.2027 r.**
3. Strony zgodnie oświadczają, że Umowa rozwiąże się przed terminem, na który została zawarta w przypadku wyczerpania całości zamówienia na kwotę, o której mowa w § 5 ust. 2.
4. Strony są zobowiązane do informowania się o wszelkich zmianach danych teleadresowych wymienionych w Umowie. W przypadku braku zawiadomienia o zmianie danych, pisma wysłane na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczone.
  - 1) Adresy Zamawiającego do korespondencji:  
**Zarząd Budynków Mieszkalnych, 75-815 Koszalin, ul Połczyńska 24**  
**e-mail: zbm@zbm.koszalin.pl**  
**e-doręczenia AE:PL-32082-79752-UCUJG-14**
  - 2) Adresy Wykonawcy do korespondencji:
    - a) jak w Umowie,
    - b) e-mail: .....
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Załączniki nr 1, 2 stanowią integralną część Umowy.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....  
Kontrasygnata Głównego Księgowego



Koszalin, dnia ..... 2026 roku

ZAŁĄCZNIK DO UMOWY NR ..... Z .....R.

### INFORMACJA W SPRAWIE WYSTAWIANIA FAKTUR

W związku z wdrożeniem obowiązkowego Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), Gmina Miasto Koszalin Zarząd Budynków Mieszkalnych informuje, że konieczna jest aktualizacja danych związanych z wystawianiem faktur. W celu prawidłowego doręczania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) prosimy o każdorazowe wskazywanie w węźle:

Status nabywcy (Podmiot2): Jednostka samorządu terytorialnego:

NIP 669 23 85 366  
Gmina Miasto Koszalin  
Rynek Staromiejski 6-7  
75-007 Koszalin

Należy zaznaczyć, że faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego:

Odbiorca (Podmiot3)

Rola 8: „ JST- odbiorca”

NIP 669 050 43 35  
Zarząd Budynków Mieszkalnych  
ul. Połczyńska 24  
75-815 Koszalin

Właściwe wskazanie danych w zakresie oznaczenia nabywcy i odbiorcy, konieczne jest dla zapewnienia prawidłowego dostarczenia faktur do odbiorcy. Opóźnienie w ich dostarczeniu, wynikające ze wskazania błędnych lub niepełnych danych, nie będzie stanowiło podstawy do naliczania odsetek za opóźnienie w spełnieniu świadczenia pieniężnego. Prosimy ponadto o prawidłowe wypełnianie informacji w zakresie oznaczenia warunków transakcji, a także dodatkowych informacji umożliwiających identyfikację i rozliczenie faktur.

Dodatkowo wskazujemy, że w sytuacjach awarii KSeF, jego niedostępności lub trybu offline, gdy faktury nie mogą zostać doręczone za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur, dopuszcza się ich dostarczenie w sposób uzgodniony z Kontrahentem (tzw. tryb umowny). Gmina Miasto Koszalin Zarząd Budynków Mieszkalnych wskazuje adres e-Doręczeń: AE:PL-32082-79752-UCUJG-14 jako dedykowany kanał komunikacji do odbioru faktur w trybach szczególnych dla Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie.

Wskazany wyżej adres jest również właściwy do przesyłania dokumentów w formie załączników do faktur, przekazywanych w systemie KSeF. Załączniki powinny być oznaczone numerem KSeF właściwym dla danej faktury.

W przypadku pytań lub konieczności uzupełniania wskazanych informacji prosimy kontakt: Barbara Zdunek; [bdunek@zbm.koszalin.pl](mailto:bdunek@zbm.koszalin.pl); tel. 943409197, Grażyna Jarkiewicz [gjarkiewicz@zbm.koszalin.pl](mailto:gjarkiewicz@zbm.koszalin.pl) tel. 943409170.

.....  
(potwierdzenie otrzymania przez Wykonawcę)

.....