



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

UMOWA Nr - wzór

zawarta..... w Warszawie pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 w Warszawie NIP 525-22-48-481, reprezentowanym przez: Panią Annę Mika – Dyrektora Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy (dalej: ZGN) działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr GP-OR 0052.2787.2025 z 29 października 2025 r.,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w Warszawie, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestr Przedsiębiorców Nr KRS, NIP, REGON, zwaną dalej **Wykonawcą**, w imieniu której działa na podstawie pełnomocnictwa z Pan/Pani – funkcja,

łącznie zwanych w dalszej części niniejszej umowy „Stronami”.

W związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów tej ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usług związanych ze **świadczeniem usług konserwacji, usuwania awarii, wykonywania drobnych napraw dźwigów osobowych oraz urządzeń dla osób z niepełnosprawnościami w budynkach zarządzanych przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy w 2026 r.**
2. Wykaz urządzeń objętych umową, określa **załącznik nr 1** do umowy.
3. Szczegółowy zakres usług został określony w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.

§ 2

Termin

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2026 r.**

§ 3

Prace naprawcze, konserwacyjne i usuwanie awarii

1. Bieżąca konserwacja będzie polegać na utrzymaniu dźwigów w stanie sprawności technicznej oraz ciągłym ruchu poprzez dokonywanie okresowych przeglądów, napraw i wymian drobnych elementów eksploatacyjnych, w zakresie określonym w opisie przedmiot zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
2. Jeżeli w trakcie wykonywania czynności konserwacyjnych Wykonawca stwierdzi wadliwe działanie lub awarię urządzeń, zobowiązany jest w ciągu 8 godzin powiadomić o tym fakcie Zamawiającego. Powiadomienie powinno zawierać rodzaj i przyczynę awarii oraz propozycję jej usunięcia z podaniem zakresu i szacunkowych kosztów.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

3. W przypadku, gdy zakres prac niezbędnych do wykonania naprawy lub usunięcia awarii wychodzi poza zakres określony w **załączniku nr 2**, konieczne jest sporządzenie protokołu konieczności z wyszczególnieniem robót niezbędnych do wykonania. Protokół taki każdorazowo zatwierdza Kierownik Zespołu Technicznego i przedstawia do zaakceptowania przez Zastępcę Dyrektora lub Dyrektora. Protokół konieczności stanowi podstawę do sporządzenia odrębnego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający może powierzyć wykonanie prac, naprawczych wykraczających bieżącą konserwację innemu Wykonawcy posiadającemu stosowne uprawnienia, szczególnie w sytuacji, gdy oferta Wykonawcy na ich wykonanie będzie zawierała wyższe kwoty lub usterka nie będzie usunięta przez Wykonawcę w określonym terminie.
5. Do usuwania powstałych usterek na podstawie zgłoszenia telefonicznego na numer pogotowia lub po automatycznym powiadomieniu przez system alarmowy dźwigu, należy przystąpić w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od chwili ich zgłoszenia. Usuwanie awarii należy prowadzić w sposób ciągły, a termin usuwania awarii nie może przekroczyć 8 godzin. Termin ten może zostać przedłużony jedynie w przypadku udokumentowania przez Wykonawcę, że jego dotrzymanie jest niemożliwe z przyczyn od niego niezależnych.
6. W zakres całodobowego technicznego pogotowia dźwigowego wchodzi uruchamianie nieczynnych dźwigów i uwalnianie osób uwięzionych w kabinie dźwigowej. Przystąpienie do uwolnienia uwięzionych osób nie może przekroczyć 1 godziny od chwili telefonicznego zgłoszenia na numer Wykonawcy.
7. Wyłączenie i przestoje dźwigów, mogą być spowodowane wyłącznie koniecznością wykonania czynności naprawczych.
8. Za każdy dzień przestoju uznaje się przerwę w ruchu nie mniejszą niż 8 godzin, licząc od momentu zgłoszenia przestoju.
9. W przypadku przestoju dźwigu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do potrącenia bonifikaty za każdy dzień przestoju dźwigu w wysokości 1/30 wartości brutto opłaty miesięcznej za konserwację danego dźwigu.
10. Liczbę dni przestoju oraz wysokość bonifikaty należy odnotować w kontrolce pracy dźwigu.
11. W przypadku wyłączenia dźwigu z eksploatacji, ze względu na bezpieczeństwo lub konieczność wykonania naprawy, należy powiadomić o tym użytkowników poprzez wywieszenie zawiadomień na drzwiach szybu, wraz z podaniem terminu ponownego uruchomienia. Zawiadomienie musi zawierać dane firmy np. pieczętkę z danymi firmy i telefonem kontaktowym.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 umowy, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą **załącznik nr 4** do umowy, przy zachowaniu należytej staranności w zakresie wykonawstwa usług będących przedmiotem umowy,



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

wykonywanie usług będących przedmiotem umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w opisie przedmiotu zamówienia w **załączniku nr 2** do umowy,

- 2) prowadzenie konserwacji urządzeń dźwigowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorze technicznym, przepisów określonych w aktach wykonawczych do ustawy, w szczególności rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30.10.2018 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego, dokumentacją techniczno-ruchową producentów urządzeń oraz **załącznikiem nr 2** do umowy.
2. Prace konserwacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy, Wykonawca wykonuje bez zleceń od Zamawiającego, w terminach określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca do realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest stosować narzędzia i materiały dopuszczone do stosowania w budownictwie, posiadać wymagane prawem atesty, aprobaty techniczne, certyfikaty zgodności, dysponować narzędziami i transportem niezbędnymi do realizacji przedmiotu umowy, a wykonanie powierzyć pracownikom, posiadającym stosowne uprawnienia do wykonywania tego rodzaju prac.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz środki techniczne niezbędne dla należytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie realizowany z należytą starannością przez pracowników uprawnionych do ich wykonywania, kompetentnych, doświadczonych i przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż. w sposób fachowy i terminowy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania naprawy lub czynności konserwacji, Wykonawca na pisemne wezwanie Zamawiającego powtórzy czynność na własny koszt w terminie wskazanym w wezwaniu, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
7. Zamawiający pokrywa opłaty związane z czynnościami Urzędu Dozoru Technicznego (UDT), jednak w przypadku negatywnego wyniku badania technicznego opłaty obciążają Wykonawcę.
8. W przypadku zastrzeżeń do stanu technicznego dźwigu Zamawiający ma prawo zażądać nadzwyczajnego badania przez Urząd Dozoru Technicznego. W przypadku potwierdzenia przez UDT zastrzeżeń Zamawiającego koszty badania obciążają Wykonawcę.
9. Wykonywanie przeglądów i prac konserwacyjnych będzie potwierdzone wpisem w dzienniku każdego dźwigu osobowego oraz platform dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Obowiązkiem Wykonawcy jest również:
 - a) uczestniczenie w komisjach wyznaczonych przez Zamawiającego lub Urząd Dozoru Technicznego na każde żądanie we wskazanych terminach,
 - b) umieszczenie w widocznym miejscu w kabinie dźwigu numeru telefonu, czynnego całodobowo, pod który należy zgłaszać awarie,
 - c) zapewnienie właściwej jakości prac,



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

- d) prowadzenie prac w sposób niepowodujący utrudnień w korzystaniu z budynków przez mieszkańców,
- e) realizowanie przedmiotu umowy wskazanego w § 1 zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, a także zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, należyłą starannością i przepisami prawa budowlanego,
- f) każdorazowe zabezpieczenie terenu robót podczas realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami BHP,
- g) zabezpieczenie we własnym zakresie odpowiednich warunków socjalnych dla pracowników zatrudnionych przy wykonaniu przedmiotu umowy,
- h) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za zapewnienie i przestrzeganie warunków bezpieczeństwa w czasie wykonywania robót,
- i) wykonanie przedmiotu umowy z wyrobów budowlanych dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie zgodnie z art. 10 ustawy *Prawo budowlane* i przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych,
- j) przedstawienie Zamawiającemu niezbędnych atestów, świadectw i innych dokumentów stwierdzających jakość wykorzystanych materiałów,
- k) posiadanie ważnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres obowiązywania umowy w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz okazywanie jej na każde wezwanie przedstawicieli Zamawiającego,
- l) ponoszenie odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe podczas wykonywania prac, jak również za roszczenia cywilnoprawne osób trzecich spowodowane działalnością Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
- m) zapewnienie nadzoru przez osoby posiadające wymagane prawem uprawnienia,
- n) utylizacja, wywózka na bieżąco materiałów rozbiórkowych i odpadów, zgodnie z przebiegiem prac.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) zapewnienie Wykonawcy dostępu do budynków, w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy,
 - b) nadzór nad wykonywaniem przez Wykonawcę prac objętych umową oraz ich odbiór przez upoważnionych pracowników Zamawiającego posiadających stosowne uprawnienia,
 - c) zapłata Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli realizowanych usług, bez konieczności wcześniejszego informowania Wykonawcy o planowanej kontroli.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

§ 6

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają, iż maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy wynosić będzie: **zł netto** (słownie: złotych ../100) co stanowi **zł brutto** (słownie: złotych ../100).
2. Za prawidłowo wykonane i potwierdzone przez Zamawiającego usługi, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie zgodne z zestawieniem faktycznie wykonanych prac przy użyciu stawek określonych w ofercie Wykonawcy stanowiącej **załącznik nr 4** do umowy płatne w rozliczeniu miesięcznym.
3. W przypadku przerwania na żądanie Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone za faktycznie zrealizowany zakres prac. Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie o wynagrodzenie za pozostałą część przedmiotu umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapłaty wynagrodzenia tylko za prace faktycznie wykonane przez Wykonawcę i odebrane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Zamawiający ma prawo ograniczyć wartość zamówienia, ale minimalne wynagrodzenie przedmiotu umowy nie będzie niższe niż 70 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. W takim wypadku Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego o wypłatę wynagrodzenia w kwocie maksymalnej, określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Ceny podane w ofercie Wykonawcy będą przez cały okres realizacji przedmiotu umowy stałe i nie podlegają waloryzacji.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia wskazanego w ust. 1, a Wykonawcy nie służy roszczenie o jego wypłatę.
7. W wynagrodzeniu określonym w ust. 1 mieszczą się wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy, w tym między innymi koszty materiałów, transportu, prac przygotowawczych, itp.
8. Zamawiający może pomniejszyć wartość umowy w przypadku czasowego wyłączenia urządzenia z ruchu lub jego przekazania w użytkowanie i konserwację innemu podmiotowi w związku z modernizacją urządzenia.

§ 7

Płatności wynagrodzenia

1. Fakturę należy wystawić na rzecz:

nabywca:

Miasto stołeczne Warszawa
Plac Bankowy 3/5
00-950 Warszawa
NIP 525-22-48-481,

odbiorca (podmiot3):

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy
ul. Gościeradowska 5
03-535 Warszawa
NIP: 524-25-22-012



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

oraz z dopiskiem: „**Mechanizm podzielonej płatności**”.

2. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturze/umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
3. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonaną dostawę z zastosowaniem mechanizmu podzielenia płatności.
4. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT dla czynności objętych umową.
5. Wykonawca oświadcza, że będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) od dnia
6. Faktury Wykonawca winien jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego przy ul. Gościeradowskiej 5 w Warszawie 03-535 – sekretariat pok. Nr 15 natomiast od faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KseF, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku awarii KseF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@zgntargowek.pl.
8. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KseF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: sekretariat@zgntargowek.pl albo dzień przydzielenia jej numeru w KseF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.
9. W przypadku niedostępności KseF po stronie Wykonawcy na dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KseF.
10. Wykonawca wystawi fakturę po potwierdzeniu przez Zamawiającego zgodności dostawy z zamówieniem częściowym.
11. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 6 lub 7 niniejszego paragrafu z zastrzeżeniem ust. 12 niniejszego paragrafu, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
12. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KseF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: sekretariat@zgntargowek.pl, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
13. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: sekretariat@zgntargowek.pl, w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KseF.
14. Zamawiający zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
 - a) Wystawioną w KseF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KseF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1 oraz w polu „Podmiot3” wpisano NIP Zamawiającego: 524-25-22-012 oraz w polu „Rola” wpisano „8” — JST odbiorca,



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

- b) zawierającą w swojej treści nr umowy, której dotyczy,
 - c) wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.
15. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 12 niniejszego paragrafu.
16. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przestać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@zgntargowek.pl w terminie do 3 dni roboczych liczonych od daty otrzymania faktury.
17. Wykonawca może również wystawić fakturę w formie elektronicznej i przedłożyć ją Zamawiającemu przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) znajdującą się na stronie <http://efaktura.gov.pl/>, poprzez Konto Podmiotu (Wykonawcy). Taka faktura elektroniczna uważana jest za fakturę ustrukturyzowaną po przydzieleniu jej numeru identyfikującego w KSeF. Dopiero z momentem przydzielenia fakturze elektronicznej numeru identyfikującego w KSeF faktura uważana jest za odebraną, wcześniejsze pobranie faktury elektronicznej z PEF nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności należności z tytułu świadczenia nią dokumentowanego.
18. Zamawiający informuje o konieczności wskazywania każdorazowo w wystawionej fakturze numeru umowy, na podstawie której wystawiono dokument oraz do prawidłowego oznaczenia na fakturze mechanizmu podzielonej płatności MPP.
19. Dostawca nie może dokonywać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
20. Zamawiający zobowiązuje się regulować należność za wykonaną usługę w terminie do **21 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury od Dostawcy.

§ 8

Odbiór

1. Zlecone prace podlegają odbiorowi na koniec każdego miesiąca, w którym usługi były realizowane. W ostatnim miesiącu realizacji usługi dopuszcza się rozliczenie usługi do 20.12.2026r.
2. W przypadku stwierdzenia wad w wykonaniu prac nadających się do usunięcia, Zamawiający lub osoba upoważniona wyznaczy termin ich usunięcia.
3. W przypadku stwierdzenia wad w wykonaniu prac nie nadających się do usunięcia, Zamawiający lub osoba upoważniona:
 - a) obniży należne wynagrodzenie z tytułu obniżonych walorów technicznych, jakościowych, funkcjonalnych lub estetycznych,
 - b) odmówi przyjęcia fragmentu lub całości prac wykonanych niezgodnie w wymogami technicznymi lub wpisem w zleceniu. Powstałe z tego powodu koszty zastępczego wykonania ponosi w pełni Wykonawca, niezależnie od kar umownych

§ 9

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady zmniejszające wartość



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

- lub użyteczność wykonanego przedmiotu umowy ze względu na jego cel określony w umowie.
2. Wykonawca udziela gwarancji na okres 12 miesięcy oraz rękojmi na okres 36 miesięcy liczony od dnia następnego od daty podpisania protokołu odbioru robót.
 3. O wykryciu wady Zamawiający jest obowiązany zawiadomić na piśmie Wykonawcę w terminie 30 dni od daty jej ujawnienia z wyznaczeniem terminu usunięcia wady.
 5. Usunięcie wady będzie każdorazowo stwierdzone protokołem podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
 6. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
 7. Okres gwarancji i rękojmi ulega odpowiedniemu przedłużeniu o czas trwania napraw gwarancyjnych.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do zaspokojenia wszelkich roszczeń Zamawiającego zgłoszonych w ramach rękojmi lub gwarancji na zasadach określonych niniejszą umową oraz przepisami Kodeksu cywilnego.
 9. Skorzystanie z uprawnień z gwarancji lub rękojmi nie powoduje powstania po stronie Wykonawcy roszczenia o podwyższenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ani żadnych innych roszczeń pieniężnych związanych z realizacją umowy w tej części.

§ 10

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Strony ustanawiają zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy, które ma służyć do pokrycia wszelkich roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy oraz usunięcia wad i usterek w okresie gwarancji w wysokości 3 % wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 6 ust. 1 Umowy, tj. w kwocie _____ zł (słownie: _____).
2. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej, należy wpłacić kwotę określoną w ust. 1 na rachunek Zamawiającego nr _____ do dnia zawarcia Umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przedłużenia gwarancji niewniesionej w pieniądzu o okres przedłużenia gwarancji i rękojmi określony § 9 ust. 7, nie później niż przed upływem 7 dni kalendarzowych od okresu upływu zabezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wpłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
5. W ramach zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, ustala się, że 100% wniesionej kwoty zabezpieczenia będzie stanowiło zabezpieczenie w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zwróci 100% zabezpieczenia w terminie do 30 dni od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego stanowiącego **załącznik nr 3 do umowy**.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy, na wskazany przez Wykonawcę rachunek nr _____.
8. W przypadku zmiany numeru rachunku rozliczeniowego wskazanego w ust. 7 w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zmianie na piśmie.
9. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę czynności wynikających z ust. 8 powyżej.

§ 11

Zastępcze wykonanie przedmiotu umowy

1. Zamawiający uprawniony jest do zlecenia zastępczego wykonania prac objętych przedmiotem umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca odmówi wykonania prac,
 - 2) Wykonawca nie realizuje prac w terminach określonych w umowie,
 - 3) Wykonawca nie dokona w wyznaczonym terminie poprawek wskazanych przez Zamawiającego w trakcie kontroli prac lub w protokole odbioru.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1, Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy pokrycia różnicy kosztów pomiędzy należnym zgodnie z umową wynagrodzeniem w przypadku wykonania prac przez Wykonawcę, a wynagrodzeniem wypłaconym Wykonawcy zastępczemu. W tym przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo do zatrzymania należności Wykonawcy za wykonane prace w poczet pokrycia różnicy pomiędzy wynagrodzeniem uzgodnionym z nowym Wykonawcą, a wynagrodzeniem przyjętym w umowie, w zakresie części przedmiotu umowy pozostałej do wykonania lub pokrycia tej różnicy kosztów z bieżących faktur i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 12

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) 500,00 zł za każdy nieprzeprowadzony w terminie przegląd dźwigu,
 - 2) 500,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki nieusunięcia awarii w wyznaczonym terminie,
 - 3) 500,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w terminowym usunięciu zgłoszonych nieprawidłowości prac.
2. W przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym albo odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu z tytułu zdarzeń uzasadniających wypowiedzenie albo odstąpienie karę umowną w wysokości **10%** wartości maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 6 ust. 1 umowy.
3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia nieprawidłowości na własny koszt.
4. Postanowienia dotyczące kar umownych nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym, jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kwot wynikających z naliczonych kar umownych.
5. W przypadku niezapłacenia kar umownych w ciągu 14 dni od daty otrzymania wezwania do dobrowolnej zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

- bieżących należności Wykonawcy lub z wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zapłaceniu lub potrąceniu kary za niedotrzymanie terminu, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia przedmiotu umowy oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych.
6. Wykonawcę obciążają wszelkie dodatkowe koszty, które powstały z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Dotyczy to również wszelkich wydatków (w tym kosztów obsługi prawnej) związanych z roszczeniami osób trzecich wynikłymi z niewykonania lub nienależytego wykonywania przez niego umowy.
 7. W przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze prac lub w okresie gwarancji i rękojmi przekraczającego 7 dni Zamawiający może usunąć te wady we własnym zakresie lub przy pomocy osoby trzeciej, na ryzyko i koszt Wykonawcy na mocy niniejszego postanowienia. W przypadku niedokonania przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zwrotu kosztów usunięcia wad, zostaną one pokryte (wraz z należną karą umowną) z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia ustalonego na okres rękojmi. Jeżeli koszt usunięcia wad przekroczy kwotę wynagrodzenia umownego lub zabezpieczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia powstałej różnicy, na zasadach ogólnych, to jest w myśl przepisów Kodeksu cywilnego.
 8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy nie może przekroczyć 40 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.

§ 13

Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy i korespondencja

1. Osobą nadzorującą umowę ze strony Zamawiającego jest: Imię i Nazwisko, tel.:, e-mail:.....
2. Osobą nadzorującą wykonywanie prac (dalej zwanej „Koordynatorem”) ze strony Wykonawcy jest: Imię i Nazwisko, tel.:, e-mail:.....
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób wyszczególnionych w ust. 1 i 2 jak również zmianę numerów telefonów oraz adresów poczty elektronicznej osób nadzorujących wykonanie przedmiotu umowy w każdym czasie. Zmiana ta może nastąpić po pisemnym powiadomieniu Stron i nie stanowi zmiany warunków niniejszej umowy.
4. Wszelkie pisma kierowane do Stron będą doręczane:
 - a. Zamawiającemu na adres: **Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek, ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa,**
 - b. Wykonawcy na adres:
5. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu wskazanego w ust. 4. Powiadomienie winno być pod rygorem nieważności dokonane w formie pisemnej i doręczone stronie osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Powiadomienie jest skuteczne od chwili jego otrzymania przez stronę, do której jest adresowane lub w przypadku wysłania listem poleconym, 14 – go dnia od daty nadania pisma.
6. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że pismo wysłane na adres wskazany w ust. 4 uznaje się za doręczone.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

7. Przekazanie informacji dokonane drogą elektroniczną jest skuteczne z chwilą wysłania na wskazany przez Wykonawcę **e-mail**:

§ 14

Odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy, zmiany umowy

1. Poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający może odstąpić od umowy także w razie, gdy:
 - 1) nastąpiło zajęcie przez organ egzekucyjny wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania umowy – w terminie do 14 (czternastu) dni od stwierdzenia wystąpienia tej okoliczności,
 - 2) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wbrew postanowieniom umowy – w terminie do 14 (czternastu) dni od stwierdzenia wystąpienia tej okoliczności.
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:
 - 1) pomimo jednokrotnych pisemnych zastrzeżeń osoby/osób nadzorującej wykonanie przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy lub przepisy prawa,
 - 2) nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z umowy, wykonuje prace w sposób niewłaściwy powodując uszkodzenie lub destrukcję otoczenia, bądź straty finansowe dla Zamawiającego,
 - 3) nie wykona zlecenia wchodzącego w zakres umowy,
 - 4) nastąpił brak kontaktu z osobą odpowiedzialną za nadzór prac ze strony Wykonawcy przez okres kolejnych **2 dni**,
 - 5) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych,
 - 6) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 7) nie dysponuje aktualną i opłaconą polisą lub innym dokumentem potwierdzającym ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 8) utracił status prawny przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) przystąpił do likwidacji lub ogłoszono w stosunku do niego upadłość, o czym Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w terminie **3 dni**,
 - 10) złożył w toku postępowania o udzielenie zamówienia stanowiącego przedmiot umowy albo w trakcie jego realizacji dokumenty lub oświadczenia, które zawierały informacje nieprawdziwe.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany umowy w stosunku do treści oferty oraz zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy w przypadku:
 - 1) reorganizacji ZGN – zmiana może polegać na rezygnacji z wykonania określonego zakresu przedmiotu umowy ze stosownym (proporcjonalnym) obniżeniem wynagrodzenia, na odmiennym uregulowaniu kwestii związanych z nadzorem nad wykonywaniem umowy, zmianie adresów, terenów podlegających władaniu ZGN oraz sposobu i terminu składania faktur w zakresie uregulowanym w § 7, na skróceniu lub wydłużeniu zlecenia lub terminu realizacji umowy o okres, w którym realizacja prac nie była możliwa,
 - 2) niemożności wykonywania prac z powodu braku dostępności do miejsc niezbędnych do ich wykonania z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę – zmiana może polegać na rezygnacji z wykonania określonego zakresu usług ze stosownym (proporcjonalnym)



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

- obniżeniem wynagrodzenia, skróceniu lub na wydłużeniu terminu realizacji umowy lub zlecenia o okres, w którym realizacja prac nie była możliwa,
- 3) niemożności wykonywania usług, gdy obowiązujące przepisy nie dopuszczają do wykonania prac lub nakazują wstrzymanie prac z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę – zmiana może polegać na rezygnacji z wykonania określonego zakresu usług ze stosownym (proporcjonalnym) obniżeniem wynagrodzenia, skróceniu lub na wydłużeniu terminu realizacji umowy lub zlecenia o okres, w którym realizacja prac nie była możliwa,
 - 4) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami – zmiana może polegać na rezygnacji z wykonania określonego zakresu przedmiotu umowy ze stosownym (proporcjonalnym) obniżeniem wynagrodzenia lub na wydłużeniu terminu realizacji umowy lub zlecenia o okres, w którym realizacja umowy nie była możliwa,
 - 5) konieczności zmiany podziału maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1, w związku ze zmianami w planie finansowym Zamawiającego – bez zmiany całkowitego maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Siła wyższa to zdarzenie, którego strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani któremu nie mogą przeciwdziałać, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań umownych, a w szczególności:
- 1) wojna, działania wojenne, terroryzm, rewolucja, przewrót wojskowy lub cywilny, rozruchy, akty wandalizmu,
 - 2) klęski żywiołowe, jak huragany, powodzie, trzęsienie ziemi, gradobicie, epidemia,
 - 3) bunt, niepokoje, strajki, okupacje budowy przez osoby inne niż pracownicy wykonawcy i jego podwykonawców.
5. Zmiany postanowień umowy Strony mogą dokonać w drodze porozumienia w każdym czasie, w przypadku zmiany nazwy, NIP i Regonu Wykonawcy, jeżeli nie powoduje to zmiany Wykonawcy.
6. W przypadku niewykonywania albo nienależytego wykonywania umowy, Zamawiający bez konieczności uzyskania orzeczenia sądu, może zlecić na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy wykonanie w całości lub części obowiązków Wykonawcy przez podmioty trzecie bez utraty uprawnień wynikających z umowy. Przed zleceniem zastępczego wykonania Zamawiający wyznacza termin do usunięcia naruszenia przez Wykonawcę.
7. W przypadku niewykonywania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, Zamawiający ma prawo zrealizować umowę za pomocą innego wykonawcy. Wykonawca niniejszym wyraża zgodę na przejęcie zobowiązań wynikających z umowy (wejście w dług) przez innego wykonawcę, wskazanego przez Zamawiającego (dalej: „wykonawca wskazany”), bez jej wypowiedzenia. Wykonawca niniejszym upoważnia wykonawcę wskazanego do otrzymywania należności wynikających z umowy (przelew wierzytelności). Wykonawcy nie przysługuje w takiej sytuacji wynagrodzenie za prace, których nie wykonał. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar, do których przesłanki naliczenia zaistniały przed przejęciem długu przez wykonawcę wskazanego.
8. Wykonawcy wskazanemu przysługuje wynagrodzenie na zasadach wynikających z umowy w proporcji do wykonanej części przedmiotu zamówienia.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

§ 15

Zasady odpowiedzialności za szkodę

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług spowodowanych z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli pracownicy świadczący usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawcę obciążają wszelkie dodatkowe koszty, które powstały z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Dotyczy to również wszelkich wydatków (w tym kosztów obsługi prawnej) związanych z roszczeniami osób trzecich wynikłymi z niewykonania lub nienależytego wykonywania przez niego umowy.

§ 16

Ochrona danych osobowych

1. Przedmiot niniejszej umowy nie wiąże się z powierzaniem przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., dalej: RODO).
2. Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe osób, które zostały umocowane do zawarcia niniejszej umowy oraz wskazanych do jej. Od chwili pozyskania tych danych, każda ze stron staje się ich odrębnym Administratorem.
3. Strony oświadczają, że realizują obowiązki Administratora, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych osób, wymienionych w ust. 2.
4. Strony zobowiązują się do spełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 RODO, odpowiednio wobec każdej osoby fizycznej wymienionej w ust. 2, której dane osobowe pozyskały w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska, ewentualnie imienia, nazwiska i firmy - jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902).
2. Zamawiający oświadcza, iż w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, określająca zasady postępowania względem zgłaszanych informacji o naruszeniu prawa oraz ochrony sygnalistów. Do umowy dołączono **załącznik nr 5** do umowy – klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w ZGN.

3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki nr:

 Załącznik nr 1 – wykaz urządzeń objętych niniejszą umową;

 Załącznik nr 2 - opis przedmiotu zamówienia;

 Załącznik nr 3 - wzór protokołu odbioru;

 Załącznik nr 4 - oferta Wykonawcy

 Załącznik nr 5 - klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w ZGN.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Załącznik nr 1 do umowy

Miejscowość, data

WYKAZ URZĄDZEŃ

	Lokalizacja	Rodzaj urządzenia	Ilość urządzeń	Termin przeglądu	Nazwa producenta	Rok budowy	Liczba przystanków
1	św. Wincentego 87	dźwig elektryczny 500 kg	2	1/miesiąc	Winda Warszawa sp. z o.o.	2010	11
2	św. Wincentego 87	dźwig elektryczny 500 kg	2	1/miesiąc	Winda Warszawa sp. z o.o.	2011	11
3	św. Wincentego 87	dźwig pionowy - platforma dla osób z niepełnosprawnościami 250 kg	1	1/miesiąc	A28 VIMEC	2011	2
4	św. Wincentego 87	dźwig pionowy - platforma dla osób z niepełnosprawnościami i 340 kg	1	1/miesiąc	OPAL	2018	2
5	Oszmiańska 10	dźwig elektryczny 1000 kg	2	1/miesiąc	KONE OYJ FINLANDIA	2007	5
6	Michała Ossowskiego	dźwig elektryczny 535 kg	2	1/miesiąc	SCHINDLER IRIBERICA MANAGEMENT S.A.	2010	11
7	Michała Ossowskiego	dźwig elektryczny 1125 kg	2	1/miesiąc	SCHINDLER IRIBERICA MANAGEMENT S.A.	2010	14
8	św. Jacka Odrowąża	dźwig elektryczny 1000	1	1/miesiąc	LIFT SERVICE S.A.	2019	5
9	św. Jacka Odrowąża	dźwig elektryczny 1000	3	1/miesiąc	LIFT SERVICE S.A.	2019	9
10	św. Jacka Odrowąża	dźwig elektryczny 630 kg	1	1/miesiąc	LIFT SERVICE S.A.	2019	5
11	św. Jacka Odrowąża	dźwig elektryczny 630 kg	1	1/miesiąc	LIFT SERVICE S.A.	2019	9
12	Suwalska 11	dźwig pionowy - platforma dla osób z niepełnosprawnościami i 320 kg	1	1/miesiąc	FUD BOŁĘCIN SP. Z O.O.	2007	2



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Załącznik nr 2 do umowy

Miejscowość, data

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia:

Świadczenie usług konserwacji, usuwanie awarii, wykonywanie drobnych napraw dźwigów osobowych oraz urządzeń dla osób z niepełnosprawnościami w budynkach zarządzanych przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy w 2026r.

2. Przedmiot zamówienia:

Usługa związana z bieżącą konserwacją, utrzymywaniem w stałej sprawności technicznej oraz wykonywaniem koniecznych napraw wraz z całodobowym pogotowiem 16 dźwigów osobowych oraz 4 urządzeń dla osób z niepełnosprawnościami znajdujących się w budynkach stanowiących w 100% własność m.st. Warszawy, zarządzanych przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy w 2026 r.

3. Informacje podstawowe

Wymagania ogólne:

- a) Konserwację urządzeń dźwigowych należy przeprowadzać zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorze technicznym, przepisów określonych w aktach wykonawczych do ustawy w szczególności Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30.10.2018 r., w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego, dokumentacją techniczno-ruchową producentów urządzeń oraz niniejszą specyfikacją.
- b) Czynności objęte niniejszą specyfikacją wykonywane mogą być jedynie przez osoby posiadające kwalifikacje wydane przez dozór techniczny.
- c) Czynności konserwacyjne oraz wszelkie naprawy urządzeń należy przeprowadzać zgodnie z niniejszą specyfikacją oraz dokumentacją techniczno-ruchową i zaleceniami producentów urządzeń zgodnie z poniższym wykazem.
- d) Do obowiązków konserwatora dźwigu należy przygotowanie urządzenia do przeglądu przez Inspektora Urzędu Dozoru Technicznego oraz uczestniczenie w trakcie przeglądu.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Wykaz urządzeń

Lp.	Lokalizacja	Rodzaj urządzenia	Ilość urządzeń	Termin przeglądu (nie rzadziej niż)
1	św. Wincentego 87	dźwig elektryczny 500 kg	2	1/miesiąc
2	św. Wincentego 87	dźwig elektryczny 500 kg	2	1/miesiąc
3	św. Wincentego 87	dźwig pionowy - platforma dla osób z niepełnosprawnościami 250 kg	1	1/miesiąc
4	św. Wincentego 87	dźwig pionowy - platforma dla osób z niepełnosprawnościami 340 kg	1	1/miesiąc
5	Oszmiańska 10	dźwig elektryczny 1000 kg	2	1/miesiąc
6	Michała Ossowskiego 9	dźwig elektryczny 535 kg	2	1/miesiąc
7	Michała Ossowskiego 9	dźwig elektryczny 1125 kg	2	1/miesiąc
8	św. Jacka Odrowąża 23	dźwig elektryczny 1000 kg	1	1/miesiąc
9	św. Jacka Odrowąża 23	dźwig elektryczny 1000 kg	3	1/miesiąc
10	św. Jacka Odrowąża 23	dźwig elektryczny 630 kg	1	1/miesiąc
11	św. Jacka Odrowąża 23	dźwig elektryczny 630 kg	1	1/miesiąc
12	Suwalska 11	dźwig pionowy - platforma dla osób z niepełnosprawnościami 320 kg	1	1/miesiąc

4. Zakres obowiązków

- a) Konserwacja urządzeń odbywać się będzie w oparciu o wpisy do Dziennika Konserwacji, zgodnie z przepisami i zaleceniami Urzędu Dozoru Technicznego.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Konserwator wykonujący przegląd urządzenia zobowiązany jest podpisać wpis w Dzienniku Konserwacji czytelnie wraz z podaniem nr uprawnień. Należy przestrzegać zaleceń Urzędu Dozoru Technicznego zawartych w decyzji zezwalającej na eksploatację dźwigu. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać instrukcji konserwacji dźwigu, usuwać na bieżąco usterki i inne nieprawidłowości w działaniu dźwigu.

b) W zakres stałej konserwacji wchodzi usuwanie na bieżąco usterek i innych nieprawidłowości w działaniu urządzenia, wymiana na bieżąco przepalonych źródeł światła oraz nie rzadziej niż raz w miesiącu poddawać urządzenie pracom konserwacyjnym polegającym na sprawdzaniu urządzeń dźwigowych pod kątem bezpieczeństwa ich użytkowania i raz w roku poddać urządzenia dźwigowe konserwacji głównej, której celem jest gruntowna obsługa techniczna poszczególnych podzespołów i elementów dźwigu, zapewniająca pełną sprawność techniczną urządzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz DTR urządzenia.

Zakres bieżącej konserwacji – wykonywany nie rzadziej niż raz w miesiącu obejmuje między innymi:

1. Ogólny przegląd urządzeń i pomieszczeń, sprawdzanie czy urządzenia i ich obudowy nie są uszkodzone, skorodowane lub zakurzone.
2. **Maszynownia:**
 - a) wymiana bezpieczników siłowych,
 - b) wymiana bezpieczników sterowych,
 - c) regulacja zaworów w pompie, sterowanie płynności ruszania i zatrzymania,
 - d) wymiana zacisków na tablicy połączeń,
 - e) wymiana cewek w stycznikach linowych,
 - f) czyszczenie dysz w pompie i filtrów,
 - g) usuwanie nieszczelności pompy, węży i opróżnianie nadmiaru oleju z cylindrów z naczyń przelewowych,
 - h) sprawdzić funkcjonowanie elektroniki zespołu zabezpieczającego silnik,
 - i) sprawdzić główny filtr wewnątrz tłumika hałasów i oczyścić go, jeżeli to będzie konieczne,
 - j) okresowo sprawdzić ciśnienia robocze, w celu upewnienia się, że utrzymywane są wyspecyfikowane wartości,
 - k) kontrola grubości okładzin ciernych i współdziałania luzownika z hamulcem,
 - l) sprawdzenie napięcia fazowego, przewodowego i sterowego, kontrola działania wyłącznika głównego,
 - m) sprawdzenie obwodów ochrony przeciwporażeniowej wraz z zabezpieczeniami,
 - n) dokręcanie poluzowanych przewodów ze szczególnym zwróceniem uwagi na stan listew zaciskowych w miejscach połączenia łączników obwodów bezpieczeństwa,
 - o) sprawdzanie stanu styków i przekaźników.
3. **Kabina i rama kabinowa:**
 - a) sprawdzanie stanu przewodników kabinowych, luzów na prowadnicach oraz stanu



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

ich smarowania,

- b) ocena zużycia lin nośnych i liny ogranicznika prędkości oraz stanu ich zamocowań,
- c) wykonanie minimum dwóch jazd w górę i w dół,
- d) sprawdzanie i ewentualna regulacja zatrzymywania się kabiny na przystankach,
- e) sprawdzanie i wymiana uszkodzonych elementów kasety dyspozycji,
- f) sprawdzanie stanu wyposażenia kabiny (oświetlenie, instrukcja obsługi),
- g) sprawdzanie działania drzwi kabinowych, fotokomórek i łączników elektrycznych,
- h) oczyszczenie prowadnic drzwi.

4. Szyb:

- a) regulacja styków kontaktu rygla,
- b) wymiana kontaktu w STOP w podszybiu,
- c) regulacja kontaktu klinów,
- d) wyrównanie naciągu lin i ich smarowanie,
- e) regulacja kontaktów obciążki w podszybiu,
- f) konserwacja i regulacja rolek rygli,
- g) regulacja kontaktów końcowych, sprawdzenie działania pod względem bezpieczeństwa,
- h) regulacja kontaktów końcowych,
- i) sprawdzenie raz w miesiącu zawiesia i połączeń i ich regulacja,
- j) dolewanie oleju do oliwiarek do smarowania prowadnic kabinowych jak i cylindra,
- k) kontrola żarówek kaset przyzywowych,
- l) wymiana styków kaset przyzywowych,
- m) wymiana styków kaset dyspozycji,
- n) regulacja skrzydeł drzwi szybowych z oczyszczeniem prowadnic z kurzy i brudy,
- o) regulacja przeciwkontaktów drzwi szybowych i rygli,
- p) kontrola przysłonek odwzorowania kabiny w szybie i regulacja stawania na przystankach,
- q) przygotowanie dźwigów do rocznych kontroli UDT,
- r) smarowanie prowadnic kabinowych,
- s) smarowanie prowadnic przeciwwagi,
- t) smarowanie rolek, rygli i prowadnic drzwi szybowych.

5. Podszybie:

- a) sprawdzanie zderzaków,
- b) sprawdzanie mocowania zderzaków,
- c) sprawdzanie działania łącznika elektrycznego,
- d) sprawdzanie działania wyłącznika sterowania „STOP”,
- e) oczyszczenie podszybia z zanieczyszczeń.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

6. Pogotowie dźwigowe:

- a) całodobowe techniczne pogotowie dźwigowe polega na doraźnym uruchamianiu nieczynnych dźwigów i uwalnianiu osób uwięzionych w kabinie dźwigu,
- b) informacje o numerach telefonu pogotowia dźwigowego Wykonawca wywiesi we wszystkich kabinach dźwigów objętych konserwacją,
- c) wynagrodzenie za usługi pogotowia dźwigowego Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć, w cenie ryczałtowej za konserwację dźwigów,
- d) w opłacie ryczałtowej mieści się wartość wszelkich nakładów poniesionych przez Wykonawcę na wykonanie jednego kursu pogotowia, wg kalkulacji własnej oraz kosztów materiałów podstawowych użytych do doraźnego usunięcia awarii,
- e) wykonawca zapewni całodobowe działanie systemów komunikacji głosowej wraz z dostarczeniem i obsługą urządzeń zapewniających dwustronną łączność głosową pozwalającą na stały kontakt ze służbami ratowniczymi w przypadku awarii dźwigu,
- f) wszelkie koszty związane z utrzymaniem systemu komunikacji głosowej Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w cenie za konserwację dźwigów.

7. Materiały:

- a) materiałami stosowanymi przy wykonywaniu prac według niniejszej specyfikacji są materiały powszechnie stosowane, posiadające świadectwa o dopuszczeniu ich do stosowania w budownictwie. W oznaczonym czasie przed wbudowaniem, Wykonawca przedstawi szczegółowe informacje dotyczące źródła wytwarzania materiałów oraz odpowiednie świadectwa badań, dokumenty dopuszczenia do odbioru i stosowania w budownictwie oraz zgodności z dokumentacją urządzeń.

8. Wykaz materiałów używanych do bieżącej konserwacji/ materiały wkalkulowane w cenę konserwacji:

- a) nakrętki, śruby, podkładki, itp.,
- b) cewki aparatów elektrycznych, styczników, luzowników,
- c) główki bezpieczników K2, K3,
- d) wkładki bezpiecznikowe,
- e) gniazda bezpieczników, śruby stykowe,
- f) instrukcje obsługi, tabliczki ostrzegawcze, tabliczki na liny,
- g) taśma izolacyjna,
końcówki kablowe, kapturki przycisków,
- h) nity,
- i) uszczelki,
- j) olej przekładniowy, transformatorowy,
- k) smar maszynowy, grafitowy,
- l) papier ścierny, czyściwo,
- m) źródła światła (w zależności od istniejących w poszczególnych dźwigach),
- n) zawleczki, zaślepki itp.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Wszelkie zastosowane materiały muszą być zgodne z wytycznymi producentów urządzeń oraz obowiązującymi przepisami.

5. Ochrona środowiska w czasie wykonywania prac:

Wykonawca ma obowiązek znać i stosować w czasie prowadzenia prac wszelkie przepisy dotyczące ochrony środowiska naturalnego. Ponadto w okresie trwania prac remontowych Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania terenu budowy w należytej czystości.

6. Stosowanie się do prawa i innych przepisów:

Wykonawca zobowiązany jest znać wszelkie przepisy wydane przez organy administracji państwowej, które w jakikolwiek sposób są związane z pracami konserwacyjnymi i naprawczymi i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie tych praw, przepisów i wytycznych podczas ich prowadzenia.



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Załącznik nr 3 do umowy

Miejscowość, data

.....
Pieczęć

Protokół częściowego/końcowego odbioru usług wykonanych w miesiącu

..... 2026 r. w ramach umowy nrz dnia2026 r.

Lp.	Adres	ilość	Wartość netto	podatek	Wartość brutto
		szt		VAT	
B/II/5/2				23%	
1					
		Razem netto			
		VAT 23%			
		Brutto			
B/II/3/2				8%	
1					
2					
3					
4					
		Razem netto			
		VAT 8%			
		Brutto			
	OGÓŁEM	netto			
		VAT 23%			
		VAT 8%			
		brutto			

Zestawienie zbiorcze zostało sprawdzone pod względem cen, ilości wykonanych usług oraz pod względem rachunkowym, wg stawek obowiązujących w umowie.

Potwierdzam wykonanie usług

Pieczęć i podpis Inspektora Nadzoru

Zatwierdzam

Pieczęć i podpis Kierownika
Zespołu Technicznego



**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy**

ul. Gościeradowska 5, 03-535 Warszawa, tel. 22 576 23 35, fax. 22 679 99 59
sekretariat@zgntargowek.pl, targowek.um.warszawa.pl/zgn

Załącznik nr 5 do umowy
Miejscowość, data

Klauzula informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w ZGN

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Urzędzie m.st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 1542/2024 Prezydenta m.st. Warszawy z 13 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie m.st. Warszawy.

W związku z Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

1. na adres sygnalista@um.warszawa.pl;
2. na adres korespondencyjny Urzędu: „Dyrektor Biura Zgodności” z dopiskiem „Do rąk własnych”;
3. telefonicznie – w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00 pod dedykowanym numerem: 725 850 144;
4. osobiście – na wniosek złożony za pośrednictwem wymienionych powyżej kanałów. Spotkanie zorganizowane będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy w zakładce Akty Prawne, Zarządzenia pod nr 1542/2024

<https://nowy.bip.um.warszawa.pl/web/prezydent/-/zarzadzenie-nr-1542/2024-z-2024-09-13>