**ZASADY UTRZYMANIA CAŁODOBOWEGO POGOTOWIA TECHNICZNEGO**

1. Gmina Wschowa powierza, a Zarządca przyjmuje do wykonania usługi polegające na zabezpieczeniu i usuwaniu wszelkiego rodzaju awarii w budynkach mieszkalnych stanowiących 100% własność Gminy Wschowa oraz w gminnych lokalach mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych, których wykazy stanowić będą załączniki do Umowy.
2. Zabezpieczenie i usuwanie awarii, dotyczy w szczególności awarii w instalacjach: wodno-kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, gazowych, elektrycznych i innych nie cierpiących zwłoki, a zagrażających życiu lub mieniu.
3. Świadczenie usług wyszczególnionych w pkt. 1 i 2 odbywać się będzie całodobowo we wszystkie dni powszednie oraz w dni wolne od pracy i święta.
4. Czas reakcji całodobowego pogotowia technicznego na zgłoszoną awarię nie może być dłuższy niż 2 godziny.
5. Przyjmowanie zgłoszeń zaistniałych awarii odbywać się będzie w siedzibie Zarządcy osobiście pod adresem: …..……………………………………, lub telefonicznie pod nr tel. ……………… .
6. Zarządca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zgłoszeń awarii, zawierającego co najmniej:

- liczbę porządkową zgłoszenia/oddzielnie na każdy miesiąc/

- imię, nazwisko i adres osoby zgłaszającej awarię, oraz godzinę przyjęcia zgłoszenia

- imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie

- rodzaj awarii,

- sposób zabezpieczenia / usunięcia awarii,

- potwierdzenie wykonania prac przez konserwatora i użytkownika lokalu wraz   
z podaniem godziny zabezpieczenia/ usunięcia awarii.

1. Wynagrodzenie ZARZĄDCY za utrzymanie całodobowego pogotowia technicznego płatne będzie przez GMINĘ na podstawie faktur miesięcznych, po wykonaniu prac w miesiącu poprzednim wynikających z opisu zawartego w rejestrze zgłoszeń awarii.
2. Strony ustalają co miesięczny okres rozliczania prac opisanych w pkt. 1 i 2.
3. Zarządca zobowiązany jest przekazywać Gminie, do dnia 5-tego miesiąca następnego, faktury za wykonane usług w miesiącu poprzednim wraz z kserokopią dokumentacji o której mowa w pkt. 5, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Zarządcę.
4. Faktury płatne będą w terminie 30 dni po ich przedłożeniu Gminie i sprawdzeniu ich zgodności ze stanem faktycznym i załączoną dokumentacją.
5. Strony ustalają ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne za świadczone usługi utrzymania całodobowego pogotowia w wysokości ........ zł /1 m2 netto plus należny podatek VAT, brutto…….......................zł/1 m2 powierzchni lokali wyszczególnionych w załączniku nr 1 i 2 do Zaproszenia.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt.10 nie obejmuje kosztu zużytych materiałów   
   i robocizny przy zabezpieczaniu i usuwaniu awarii.
7. Koszty zabezpieczania i usuwania awarii rozliczane będą w oparciu o kalkulację własną wynikającą z rzeczywistego czasu pracy przy usuwaniu awarii przy następujących składnikach kalkulacyjnych: Rg, Ko, Kz = nie wyższe niż średnie krajowe stawki budowlane za poprzedni kwartał ogłaszane przez SOFTBUD.
8. Zarządca jest odpowiedzialny wobec Gminy w granicach przepisów obowiązującego prawa za świadczenie usług przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.
9. Usługi powinny być wykonywane zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego, warunkami pozwoleń budowlanych /jeżeli będą takie wymagane/ oraz innymi obowiązującymi przepisami, Polskimi Normami i zasadami wiedzy technicznej oraz sztuki budowlanej, dotyczących poszczególnych robót.
10. Zarządca zobowiązuje się do uporządkowania terenu prac po ich zakończeniu.
11. Zarządca świadcząc usługi określone w pkt. 1 niniejszego załącznika, w miarę potrzeb współdziałać powinien z odpowiednimi służbami:

- Straży Pożarnej,

- Pogotowia Ratunkowego,

- Policji i Straży Gminnej,

- Pogotowia Gazowego,

- Pogotowia Energetycznego.

1. Zarządca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody lub straty spowodowane w związku z wykonywaniem usług w ramach niniejszej umowy.