

UMOWA Nr/U/2024 – wzór -

zawarta w dniu2024 r., w Świeciu pomiędzy **Zakładem Poprawczym, ul. Sądowa 12, 86-100 Świecie, NIP: 559-000-42-71** zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Maciej Swakowski – Dyrektor Zakładu Poprawczego,

a Firmą

NIP: zwaną w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez

w wyniku dokonania przez zleceniobiorcę wyboru oferty zleceniodawcy w trybie zapytania ofertowego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zleceniobiorca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy: **usług w zakresie sprzątanía i utrzymania czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjno – warsztatowym Zakładu Poprawczego w Świeciu w godzinach popołudniowych, tj. po zakończeniu pracy administracji:**

Jeden raz w tygodniu sprzątanía pomieszczeń biurowych polegające na:

a) łazienka oraz pomieszczenie socjalne:

- umycie i wytarcie armatury oraz wszystkich przedmiotów chromowanych (pojemników na papier toaletowy, na papier do rąk, na mydło, suszarki do rąk, koszy na śmieci itp.),
- wyczyszczenie, umycie, wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (1 sedes oraz 1 umywalka) oraz blatu podumywalkowego,
- wyczyszczenie, umycie, wytarcie zlewozmywaka, baterii oraz blatów w pomieszczeniu socjalnym,
- umycie parapetów, podłóg, opróżnienie i w razie konieczności umycie koszy na śmieci, wymiana worków;

b) gabinety pracowników (5 pomieszczeń) oraz ciągi komunikacyjne na parterze i piętrze budynku (2 korytarze, schody, spoczniki, klatka schodowa) :

- odkurzanie (zamiatanie) podłóg,
- mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci, w razie konieczności ich umycie, wymiana worków,
- wycieranie kurzu z mebli, parapetów, sprzętu komputerowego, niszczarek, telefonów, listew przyściennych, ram obrazów, lamp i kinkietów, zegarów, rantów doniczek

c) obejście zewnętrzne przy budynku administracyjno-warsztatowym:

- zamiatanie i umycie schodów zewnętrznych i spoczników (od strony ul. Sądowej oraz od strony placu łączącego budynek administracji ze szkołą)

Jeden raz na miesiąc sprzątanie pomieszczenia sali konferencyjnej oraz świetlicy polegające na:

- odkurzaniu (zamiataniu) podłóg,
- myciu podłóg, parapetów,
- przetarciu z kurzu stołów i krzeseł;

Jeden raz na miesiąc sprzątanie wszystkich w/w pomieszczeń polegające na:

- usuwaniu pajęczyn ze ścian i sufitów,
- wytarciu na sucho włączników światła, innych urządzeń elektrycznych i przedłużaczy,
- myciu na mokro i wytarciu wszystkich klamek i drzwi wejściowych do gabinetów, pomieszczenia socjalnego, toalety oraz drzwi wejściowych głównych do budynku i zewnętrznych łączących budynek z placem przy szkole,
- umyciu kaloryferów,
- umyciu i wytarciu na sucho płytek na ścianach w pomieszczeniu z umywalką przed toaletą, w toalecie oraz w pomieszczeniu socjalnym,

Jeden raz w kwartale:

- umycie 24 szt. okien (2-częściowe) każde o powierzchni 1,9 m² oraz umycie od środka witryny przy spoczniku na półpiętrze.

2. Zleceniobiorca w ramach niniejszej umowy zapewnia na własny koszt środki utrzymania czystości i pielęgnacji podłóg, mebli, okien, sanitariatów oraz worki do wymiany w koszach na śmieci. Konieczne do uzupełnienia ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie Zleceniodawca zakupuje sam i udostępnia Zleceniobiorcy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres 1 roku, tj. **od 01.11.2024 r. do 31.10.2025 r.**

§ 3

Realizujący umowę w zakresie sprzątania pomieszczeń zobowiązuje się do:

a) świadczenia usług sprzątania i utrzymania czystości za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług, przy użyciu własnych urządzeń i sprzętu,

b) wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z wszelkimi wymogami przy użyciu zaakceptowanych przez zleceniodawcę środków czyszcząco-dezynfekujących, artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania umowy oraz ich zakup i dostawę do miejsca wykonywania umowy, co stanowi koszt Zleceniobiorcy,

c) używane przez Zleceniobiorcę środki czystości winny:

- być przeznaczone do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni;
- nie powodować i pozostawiać uszkodzeń powierzchni metalowych, tworzyw sztucznych, tapicerki, uszczelek gumowych, lakierów oraz instalacji i infrastruktury obiektów na których wykonuje się mycie,
- posiadać odpowiednie atesty,
- być opatrzone oryginalnymi etykietami w języku polskim wraz z instrukcją użycia i bezpieczeństwa ich stosowania, ważną datą ich przydatności do stosowania oraz posiadać kartę charakterystyki. Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć Zleceniodawcy karty charakterystyki używanych środków, na jego prośbę.

d) przestrzegania przepisów BHP i p. poź.,

e) personel sprzątający Zleceniobiorcy zobowiązany jest do:

- po godzinach pracy administracji:
 - prowadzenia dozoru budynku w trakcie wykonywania obowiązków,
 - pobierania każdorazowo kompletu kluczy do budynku administracyjno – warsztatowego z dyżurki pracowników ochrony, celem otwarcia, a po zakończeniu sprzątania zamknięcia wszelkich drzwi wejściowych i wyjściowych do budynku, pomieszczenia, wyłączenia oświetlenia, punktów poboru wody, zamknięcia drzwi pokoi i okien oraz włączenia systemu alarmowego i przekazania kluczy od obiektu pracownikowi ochrony,
- sprawdzenia obiektu po zakończeniu pracy urzędu pod kątem obecności nieupoważnionych osób na terenie nieruchomości i natychmiastowego

informowania pracownika ochrony/kierownika gospodarczego Zleceniobiorcy w przypadku ujawnienia obecności nieuprawnionych osób,

- natychmiastowego informowania pracownika ochrony/kierownika gospodarczego Zleceniobiorcy wszelkich zdarzeniach i nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowe, zgodnie ze złożoną ofertą zleceniobiorcy z dnia w wysokości:

- 1) kwota netto zł (słownie:) **miesięcznie**,
- 2) kwota brutto zł (słownie:) **miesięcznie**

2. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje całokształt miesięcznych kosztów związanych z realizacją umowy zgodnie z opisem zawartym w § 1.

§ 5

1. W przypadku zmiany w okresie obowiązywania umowy cen lub kosztów związanych z realizacją zlecenia, Zleceniobiorca dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia, w oparciu o półroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszany przez Prezesa GUS, zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) Zmiana może nastąpić nie częściej niż jeden raz. Zmiana nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 3 m-cy obowiązywania umowy;
- b) Strony będą uprawnione do żądania zmiany wynagrodzenia, gdy w komunikacie zostanie wskazana zmiana o więcej niż 7% w stosunku do półrocza poprzedzającego;
- c) Zmiana półrocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, mniejsza niż 7%, nie będzie stanowiła dla Zleceniobiorcy podstawy do ubiegania się o zmianę wysokości wynagrodzenia;
- d) Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia dokonana na zasadach określonych w niniejszym ustępie nie może przekroczyć 10% wartości określonej odpowiednio w § 4 ust. 1.
- e) Uzgodnienia w zakresie zmiany wynagrodzenia dotyczą jedynie niezrealizowanego zakresu usługi.

2. Występując o zmianę wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku pod rygorem nieważności. We wniosku należy wykazać, że zaistniały wskazane w niniejszym paragrafie przesłanki do dokonania zmiany wynagrodzenia, w szczególności, że doszło do zmiany ceny materiałów

lub kosztów związanych z realizacją umowy uprawniającej do dokonania zmiany wynagrodzenia oraz należy wykazać i udokumentować, w jakim zakresie zmiana ceny materiałów lub kosztów ma realny wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę.

3. W terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca przekaże informację o zakresie (pełnym lub częściowym), w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą maksymalne wynagrodzenie powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem. W trakcie rozpatrywania wniosku Zleceniobiorca i Zleceniodawca mogą żądać od siebie dodatkowych informacji.

4. Dokonanie zmian, o których mowa ust. 1 jest możliwe wyłącznie w formie aneksu do umowy, podpisanego przez Strony.

5. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia.

§ 6

1. Zapłata należności za wykonanie usługi nastąpi 1 raz w miesiącu na podstawie rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę.

2. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne przelewem w ciągu 14 dni od daty złożenia rachunku z konta Zleceniodawcy na konto Zleceniobiorcy.

3. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia konta Zleceniodawcy kwotą płatności.

4. W przypadku nieuregulowania należności z faktury w w/w terminie Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty Zleceniobiorcy ustawowych odsetek.

§ 7

Do obowiązków Zleceniodawcy należy:

1. Upoważnienie Zleceniobiorcy do korzystania z pomieszczeń wskazanych do zrealizowania przedmiotu umowy.

2. Przekazanie Zleceniobiorcy kodów do alarmów oraz każdorazowo kluczy do pomieszczeń.

3. Zapłata Zleceniobiorcy należności za realizację przedmiotu umowy.

§ 8

1. Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca

kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga dla swej skuteczności formy pisemnej.

§ 9

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest traktować jako tajemnicę służbową wszelkie informacje powzięte w trakcie realizacji usługi, w tym w szczególności informacji dotyczących środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczenia budynku i informacji w nim się znajdujących. Zleceniobiorca nie użyje tych informacji do innych celów niż związanych z realizacją niniejszej umowy i nie ujawni ich osobom trzecim zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.

§ 10

1. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania czynności objętych Umową Zleceniodawcy przysługuje od Zleceniobiorcy kara umowna w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 Umowy za każdy przypadek nienależytego wykonania lub niewykonania czynności objętych Umową.

2. W przypadku natychmiastowego wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Zleceniobiorcę lub Zleceniodawcę z przyczyn dotyczących Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 Umowy.

3. Kary umowne naliczane są niezależnie od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.

4. Zleceniodawca ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość ustalonych kara umownych.

§ 11

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontrolowania sposobu i jakości wykonania przedmiotu umowy. W razie zastrzeżeń Zleceniodawcy w tym zakresie Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględnić zalecenia Zleceniodawcy i niezwłocznie dokonać zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy pod rygorem zapłaty kary umownej określonej w § 10 ust.1.

2. Dwukrotne zgłoszenie zastrzeżeń przez Zleceniodawcę co do sposobu i jakości wykonywania przedmiotu umowy uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, niezależnie od zastrzeżonej kary umownej

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wynikać na tle niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy w Świeciu
3. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca