

UMOWA Nr/U/2023

zawarta w dniu2023 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 sprzątania 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 sprzątanie 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 01.11.2023 r. do 31.10.2024 r.**

§ 3

Realizujący umowę w zakresie sprzątnia pomieszczeń zobowiązuje się do:

a) świadczenia usług sprzątnia 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. poż.,

e) personel sprzątnący 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 sprzątnia 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. 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.

§ 6

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.

§ 7

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.

§ 8

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.

§ 9

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.

§ 10

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 § 9 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

§ 11

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