

UMOWA NR (Projekt)

zawarta we Włodawie dnia pomiędzy **Powiatem Włodawskim** z siedzibą al. Józefa Piłsudskiego 24, 22-200 Włodawa, w imieniu którego działa **Zarząd Dróg Powiatowych we Włodawie**, ul. Lubelska 60, 22-200 Włodawa, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:
 Marcina Łopackiego - Dyrektora
 a
 prowadzącym działalność zarejestrowaną w pod numerem KRS NIP: REGON:
 reprezentowanym przez:
 zwanym dalej Wykonawcą.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, w trybie zapytania ofertowego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonania zadania pn. **„Sprzątanie pomieszczeń w budynku administracyjno - biurowym we Włodawie, ul. Lubelska 60”**.

§ 2

1. Sprzątaniem objęte są pokoje biurowe oraz korytarze w piwnicy, na parterze i piętrze budynku, klatka schodowa, łazienki, świetlica oraz schody wejściowe do budynku.
2. Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi ogółem 366,26 m².

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności:

1. Zamiatanie a następnie wycieranie na mokro i nabłyszczanie powierzchni podłóg wykonanych z terakoty – codziennie.
2. Opróżnianie koszy na śmieci, zakładanie nowych worków z uwzględnieniem segregacji 40 szt.– codziennie.
3. Czyszczenie mebli przy pomocy odpowiednich preparatów do czyszczenia drewna – codziennie.
4. Mycie i dezynfekcja umywalek i toalet - codziennie.
5. Mycie lusterek i szyb w drzwiach wejściowych – codziennie.
6. Czyszczenie urządzeń biurowych (komputery, monitory, drukarki, telefony) przy pomocy odpowiednich preparatów do czyszczenia sprzętu elektronicznego – codziennie.
7. Wycieranie parapetów na mokro – codziennie.
8. Uzupełnianie papieru toaletowego (duże rolki) – codziennie – papier bielony.
9. Uzupełnianie dozowników na mydło w płynie dolewane – codziennie.
10. Mycie schodów wejściowych i schodów na klatce schodowej – codziennie.
11. Mycie lamperii na korytarzach - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 4 miesiące.
12. Czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych – codziennie.
13. Mycie glazury ściennej w łazienkach – jeden raz w tygodniu.
14. Mycie i czyszczenie foteli biurowych i krzeseł 77 szt. – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
15. Zamiatanie korytarza w piwnicy – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
16. Mycie wszystkich drzwi wewnętrznych i zewnętrznych 20 szt. – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

17. Mycie okien 26 szt. – raz na 4 miesiące, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
18. Pranie firanek (11 szt.) – przy każdym myciu okien.
19. Czyszczenie rolet i żaluzji – przy każdym myciu okien.
20. Uzupełnianie odświeżaczy (w sprayu i żelu) w toalecie – wg potrzeb.
21. Usuwanie pajęczyn – na bieżąco.
22. Mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci 11 szt. - wg potrzeb.

§ 4

1. Czynności związane ze sprzątaniem będą wykonywane jednocześnie przez dwóch pracowników Wykonawcy, we wszystkie dni robocze po godzinach pracy Zamawiającego tj. od godziny 15⁰⁰.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi starannie, używając środków czystości posiadających odpowiednie atesty i zezwolenia instytucji dopuszczających te środki do stosowania w naszym kraju.
3. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu w każdym czasie sprawdzenie środków używanych do utrzymania czystości oraz ich atestów.
4. Do wykonania czynności wymienionych w § 3 niniejszej Umowy Wykonawca zapewni środki czystości, worki do segregacji śmieci, artykuły higieniczne, odzież ochronną oraz niezbędny sprzęt we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Wykonawca zobowiązuje się do oszczędnego używania energii elektrycznej i wody niezbędnej do wykonywania prac, o których mowa w umowie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zmiany pracowników sprzątających na wniosek Zamawiającego, w przypadku zaniedbywania obowiązków lub wykonywania ich w sposób niewłaściwy.
7. Sprzęt, ubrania robocze pracowników Wykonawcy i środki czystości Wykonawca będzie przechowywał w pomieszczeniu udostępnionym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający powierzy Wykonawcy klucze do pomieszczeń na czas wykonywania usługi.
9. Po zakończeniu sprzątania, każdorazowo, Wykonawca zamknie wszystkie pomieszczenia, okna, i drzwi wejściowe do budynku.

§ 5

1. Wykonawca oraz jego pracownicy zobowiązują się do przestrzegania tajemnicy służbowej, nie przeglądania dokumentów i nie włączania komputerów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
2. Wszyscy pracownicy Wykonawcy zatrudnieni przy wykonywaniu usługi podpiszą zobowiązanie o przestrzeganiu tajemnicy powziętej w związku z wykonywaniem pracy oraz związanej z tym odpowiedzialności karnej.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 dotyczy całego okresu wykonania umowy oraz po jej rozwiązaniu.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarno – epidemiologicznych.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby, które będą zatrudnione przy wykonywaniu usługi objętej niniejszą umową posiadają przeszkolenie bhp i ppoż.

§ 7

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zniszczone, uszkodzone lub zaginione mienie Zamawiającego znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu.
2. W przypadku stwierdzenia zniszczenia, uszkodzenia lub zaginięcia mienia w czasie wykonywania usługi Zamawiający ma obowiązek z chwilą powzięcia wiadomości, zawiadomić o tym fakcie Wykonawcę na piśmie.
3. Strony sporządzają protokół, który będzie podstawą do rozliczenia szkody.

§ 8

Usługa będzie wykonywana w okresie **od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2024r.**

§ 9

1. Strony ustalają cenę jednostkową za wykonanie usługi za jeden miesiąc w wysokości:
 - netto -
 - podatek VAT% -
 - brutto -słownie:
2. Łączna wartość usługi wynosi:
 - netto -
 - podatek VAT%
 - bruttosłownie:
3. W przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT, strony umowy zobowiązują się do podpisania aneksu do umowy, regulującego wysokość podatku VAT i ceny brutto umowy.
4. Wartość usługi obejmuje:
 - koszt wykonania usługi,
 - koszt zakupu środków czystości oraz artykułów higienicznych,
 - używanie sprzętu technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia,
 - używanie odzieży ochronnej,
 - podatek od towarów i usług VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - inne koszty związane z realizacją zobowiązań umowy.
5. Faktury obejmujące wynagrodzenie będą wystawiane na koniec każdego miesiąca.
6. Należności na rzecz Wykonawcy będą płatne na jego konto w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury.
7. Strony zgodnie postanawiają, że w treści faktury wystawionej przez Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy, jako nabywca będzie figurował: **Powiat Włodawski, 22-200 Włodawa, Al. J. Piłsudskiego 24 NIP 565-37-752, jako odbiorca: Zarząd Dróg Powiatowych we Włodawie, ul. Lubelska 60, 22-200 Włodawa.**

§ 10

1. Zamawiający upoważnia Panią Małgorzatę Czapańską do nadzoru nad wykonywaniem zamówienia.
2. Wykonawca wyznacza jako koordynatora prac w zakresie realizacji obowiązków umownych.

§ 11

1. Usługę (sprzątanie) uważa się za wykonaną, jeżeli nie wystąpiły reklamacje.
2. Przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania sprzątanania będą zgłaszane Wykonawcy na piśmie.
3. Zamawiający pomniejszy miesięczną należność dla Wykonawcy o kwotę odpowiadającą ilości dni, w których usługa sprzątanania była niewykonana.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z jego winy - ustalone protokołem przez strony.

§ 12

W przypadku stwierdzenia wad w wykonaniu zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do ich natychmiastowego usunięcia.

§ 13

1. Za niewykonanie lub wykonanie z nienależytą starannością przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu :
 - a) niewykonania lub nienależytego wykonania sprzątanania z winy Wykonawcy w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień,
 - b) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w wysokości 10% wartości umownej,
 - c) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wartości umownej,
2. Strony ustalają, że Zamawiający swoją wierzytelnością, z tytułu naliczonych kar na podstawie niniejszej umowy, zaspokoi w pierwszej kolejności przez potrącenie z należności Wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej osobie trzeciej w trakcie realizacji zamówienia.

§ 14

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 15

Ewentualne spory powstałe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17

Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Nazwa i adres Wykonawcy

Włodawa, dnia

**Zobowiązanie do zachowania tajemnicy
w związku z wykonywaniem zadania pn. "Sprzątanie pomieszczeń biurowych
w Zarządzie Dróg Powiatowych we Włodawie"**

Ja niżej podpisana/-y zobowiązuję się do przestrzegania tajemnicy powziętej
w związku z wykonywaniem pracy pod rygorem odpowiedzialności karnej.

.....

(podpis)