

UMOWA Nr UM/.../2020

W dniu ... marca 2020 r. w Hajnówce, pomiędzy Powiatem Hajnowskim, ul. A. Zina 1, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu:

Andrzeja Skiepmo – Starostę Hajnowskiego,

Joannę Kojło - Wicestarostę

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a firmą:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1. –,
w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce” w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2020r. zgodnie z zakresem rzeczowym zawartym w Warunkach Zamówienia i ofercie Wykonawcy, zaś Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy oraz do zapłaty umówionej ceny.

§ 2

1. Wykonawca w pełni zabezpiecza Zamawiającego w środki czystościowe i w niezbędny sprzęt do świadczenia usług sprzątania pomieszczeń.
2. Wykaz prac wymaganych podczas realizacji zamówienia
 - 2.1. Prace podzielono na:
 - Prace wykonywane codziennie,
 - Prace wykonywane okresowo,
 - 2.2. Do prac wykonywanych codziennie Zamawiający zalicza:
 - Zamiatanie bezpyłowe i sprzątanie na mokro podłóg twardych: 247 m², w tym parkiet 71 m², lastrico lub tartan 101 m² (korytarze i klatki schodowe wew.), linoleum 37 m², glazura 38 m²,
 - Odkurzanie powierzchni miękkich: 240,00 m²,
 - Wycieranie kurzu z powierzchni mebli, biurek, krzeseł, parapetów, telefonów, komputerów i urządzeń komputerowych,
 - Mycie i dezynfekcja toalet środkami zapachowo – dezynfekującymi, posiadającymi atest PZH, o przyjemnym zapachu: 4 toalety, a w tym 6 umywalk, 4 sedesy, 2 pisuary (urządzenia sanitarne, glazura, drzwi, armatura, lustra),
 - Opróżnianie koszy i wymiana worków na śmieci – 36 szt., opróżnianie koszy w niszczarkach – 16 szt.,
 - Bieżące mycie powierzchni przeszkłonych (drzwi), poręczy drewnianych, elementów niklowanych, chromowanych,
 - Bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych: 34 pomieszczeń,
 - Uzupełnianie wkładów higienicznych (mydło w płynie do dozowników 4 szt., papier toaletowy 4 szt. dziennie, kostki sedesowe 4 szt. na okres do zużycia i dezodorantów zapachowych) – wliczone w cenę usługi,

- Po zakończeniu sprzątania: zamknięcie pokoi, klucze zawiesza się w skrzynce na klucze, zamyka skrzynkę, klucz przechowuje osoba sprzątająca, załącza sygnalizację alarmową na stan czuwania, sprawdza, czy zamknięte są okna w pokojach oraz czy są wyłączone urządzenia grzewcze.

2.3 Do prac wykonywanych okresowo Zamawiający zalicza:

- Usługi codziennego sprzątania będą obejmowały również sytuacje sprzątania pomieszczeń po wykonanych remontach oraz w przypadku wystąpienia awarii. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątania pomieszczeń w czasie remontu.
- Mycie okien plastikowych uchylnych do wewnątrz szt. 51, w tym 4 łazienkowe, 8 nietypowych, pozostałe 1,70x1,50 m, 3 razy w roku w terminach: czerwiec, październik,
- Sprzątanie archiwum i piwnicy (57,06 m²) w ostatni dzień tygodnia,
- Mycie terakoty na schodach i korytarzach oraz w niektórych pokojach specjalistycznymi maszynami na ostatni dzień kwietnia, sierpień i grudzień.
- pranie krzeseł tapicerowanych- raz w roku, ilość 98 szt.
- pranie foteli – raz w roku, ilość 7 szt.
- prania wykładziny dywanowej – raz w roku (parter 13 pomieszczeń 78 m², I piętro 13 pomieszczeń 152 m²),
- W okresie od pierwszego listopada do trzydziestego pierwszego marca, wykonanie w godzinach 11⁰⁰-12⁰⁰ mycia na mokro klatki schodowej i korytarza na parterze.

2.4 Przy wykonywaniu codziennych czynności sprzątających Wykonawca zapewnia własny:

- Wykwalifikowany i odpowiedzialny personel sprzątający,
- Sprzęt i środki chemiczne do utrzymania czystości w szczególności:
 - a) do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich rodzajów występujących powierzchni podłóg w siedzibie Zamawiającego),
 - b) do mycia i pielęgnacji łazienek (terakota , glazura, toaleta, umywalka),
 - c) do mycia szyb i luster,
 - d) do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych (nie pozostawiające smug i tłustej powłoki),
 - e) do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
- ręczniki papierowe – wysokiej jakości, celulozowe, białe wkłady papierowe składane jedno lub dwuwarstwowe, nie rozpadające się po kontakcie z wodą, wielkością dostosowany do zamontowanych pojemników,
- papier toaletowy – wysokiej jakości, celulozowy, biały dwuwarstwowy, wielkością dostosowany do zamontowanych pojemników,
- mydło w płynie – wysokiej jakości, łagodne dla rąk, hypoalergiczne, niewysuszające skóry;
- środki zapachowe do toalet – wysokiej jakości odświeżacze w sprayu, a także kostki lub żele zapachowe do muszli ustępowej;
- worki na śmieci – dostosowane do wielkości pojemników, koszy na odpady i niszczarek;
- płyn (żel) do mycia toalet – wysokiej jakości zapewniający odpowiednią czystość i dezynfekcję;

- identyfikację personelu na obiekcie - zgłaszanie zmian personelu sprząającego w formie elektronicznej na adres sszymaniuk@powiat.hajnowka.pl

3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług w/w z zachowaniem wymogów BHP i ppoż. oraz należytej dbałości o mienie w sprzątanym obiekcie,

4. Zlecniodawca zapewnia pomieszczenie (miejsce) gospodarcze na sprzęt i chemię Wykonawcy.

5. Czas sprzątania pomieszczeń

- Pomieszczenia w budynku Starostwa będą sprzątane w godzinach w dni robocze 15³⁰ – 20⁰⁰

- Pomieszczenia w których załączony jest system alarmowy w godzinach pracy Starostwa 14⁰⁰ – 15³⁰

§ 3

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 1 wynosi zł netto + VAT 23% (tj. zł) czyli łącznie brutto zł (słownie:) i obowiązuje przez cały okres trwania umowy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

3. Strony nie dopuszczają zmiany ceny umownej w okresie realizacji niniejszej umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie w kwocie brutto i przekazywane przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu do 14 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2. Faktura powinna być wystawiona w następujący sposób:

NABYWCA: Powiat Hajnowski ul. A Zina 1 17-200 Hajnówka NIP: 6030017563	ODBIORCA: Starostwo Powiatowe w Hajnówce ul. A Zina 1 17-200 Hajnówka NIP: 5431825742
--	---

3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

§ 5

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

- w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
- w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad,
- w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, nie wykonania w terminie umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia przez

Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności obciążających odpowiedzialnością Zamawiającego.

§ 6

Możliwe jest dochodzenie przez strony na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

§ 7

Umowa została zawarta na okres od 01.04.2020 r do 31.12.2020 r

§ 8

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory, które mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego.

§ 11

Umowa niniejsza obowiązuje od daty jej podpisania.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: