

UMOWA NR .../2016

W dniu2016r. w Wałbrzychu pomiędzy Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu przy ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych reprezentowanym przez:

Marka Małeckiego - Prezesa Zarządu

zwanym dalej „Zamawiającym” a :

.....
zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

.....
została zawarta umowa następującej treści :

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługę polegającą na sprzątaniu pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu :

Zadanie nr 1:**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Biur Obsługi Klienta****Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu :**

- a) BOK Śródmieście ul. Mickiewicza 35 o powierzchni do sprzątania 330 m²,
- b) BOK Nowe Miasto ul. Sygietyńskiego 19 o powierzchni do sprzątania 372 m²,
- c) BOK Podgórze ul. Jagiellońska 7-9 o powierzchni do sprzątania 218 m²,
- d) BOK Stary Zdrój ul. 11-go Listopada 48 o powierzchni do sprzątania 220 m²,
- e) BOK Sobięcin ul. 1 Maja 81A o powierzchni do sprzątania 200 m²,
- f) BOK Biały Kamień ul. Andersa 165 o powierzchni do sprzątania 400 m²,
- g) BOK Piaskowa Góra –Szczawienko ul. Topolowa 25B o powierzchni do sprzątania 249,09 m²,

Zadanie nr 2 :**Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu :**

- a) biurowych o łącznej powierzchni 1.011 m², w tym :
 - ul. Gen. Andersa 48 - 530 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 50 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 171 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 260 m²
 - b) socjalnych o łącznej powierzchni 560 m² (szatnie, korytarze, łazienki, WC), w tym :
 - ul. Gen. Andersa 48 - 320 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 15 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 135 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 90 m²
 - c) okna 140 szt.
2. Przekazanie obiektów Wykonawcy przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu przekazania.
3. Sprzątanie powierzchni biurowych polega na :
- 1) odkurzaniu wykładzin podłogowych i dywanowych - codziennie,
 - 2) myciu na mokro powierzchni podłogowych -codziennie,
 - 3) opróżnianie poprzez segregację pojemników na śmieci, wymianę worków i wynoszeniu ich do pojemników na śmieci zlokalizowanych na zewnątrz budynku - codziennie,
 - 4) ścieranie kurzu lub wycieranie na wilgotno mebli biurowych (biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego), urządzeń biurowych, a także parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, grzejników, zyrandoli, obrazów itp.- każdorazowo,
 - 5) wycieranie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych, lamp oświetleniowych,
 - 6) mycie rolet zewnętrznych i wewnętrznych – na bieżąco,
 - 7) usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, mebli – każdorazowo,
 - 8) wycieranie, odłuszczenie i dezynfekcja klamek drzwi – każdorazowo,

- 9) raz w tygodniu mycie poręczy, witryn i tablic informacyjnych,
- 10) pastowanie i konserwacja posadzek, parkietów i wykładzin PCV przynajmniej jeden raz w tygodniu (pastowanie i konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni, ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku),
- 11) sprzątanie pomieszczeń socjalnych polega na porządkowaniu, myciu i dezynfekcji toalet, kabin prysznicowych, czyszczeniu glazury łazienkowej, armatury, luster – codziennie,
- 12) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników i mydła w toaletach oraz preparatów zapachowych (w zależności od potrzeb) z tym, że Zamawiający zapewnia we własnym zakresie papier toaletowy i ręczniki, natomiast po stronie Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia preparatów zapachowych oraz mydła w płynie – codziennie,
- 13) pranie rolet wewnętrznych – raz w roku,
- 14) mycie rolet zewnętrznych – raz na kwartał,
- 15) pranie dywanów i wykładzin – dwa razy w roku,
- 16) mycie okien – (przez mycie okien należy rozumieć umycie szyb, ram; każdą szybę należy myć oddzielnie od strony zewnętrznej i wewnętrznej) – raz na kwartał lub częściej, gdy zajdzie taka konieczność na wezwanie Zamawiającego,
- 17) sprzątanie i mycie piwnic – raz na kwartał,
- 18) sprzątanie i mycie strychu – raz na kwartał,
- 19) czyszczenie mechaniczne posadzek i wykładzin PCV – we wszystkich pomieszczeniach biurowych, korytarzach i schodach (przy użyciu własnych atestowanych środków) – raz na kwartał,
- 20) sprzątanie po zakończonych remontach wykonywanych w pomieszczeniach Spółki.

Wykonane czynności określone w pkt. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 każdorazowo powinny być zgłoszone Zamawiającemu przez przedstawiciela Wykonawcy.

Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie codziennie po godzinach pracy pracowników Zamawiającego, tj. od godz. 15:30 lub w innych godzinach, gdy zajdzie taka konieczność (np. sprzątanie po zakończonych remontach prowadzonych w Spółce oraz w okresie zimowym usuwanie błota pośniegowego i mycie posadzek w budynku przy ul. Andersa 48) na wezwanie Zamawiającego.

Blokowanie głównych drzwi wejściowych w budynku i zamykanie drzwi od strony parkingu przy ul. Andersa 48 o godz. 15:30 (codziennie).

Przebywanie w godz. od 15:30 do 15:40 podczas wychodzenia z budynku przy ul. Andersa 48 pracowników przy drzwiach wejściowych (codziennie).

Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich uszkodzeniach i usterkach.

Do wykonania zadania Wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków czystości. Zamawiający ma prawo do sprawdzenia czystości pomieszczeń – następnego dnia lub w pierwszy dzień po dniach wolnych od pracy, przed rozpoczęciem pracy.

§ 2.

Termin rozpoczęcia usług ustala się dla zadania nr 1 : od 01.02.2016r. do 28.02.2017r.

Termin rozpoczęcia usług ustala się dla zadania nr 2 : od 01.03.2016r. do 28.02.2017r.

§ 3.

1. Ustala się stawkę za wykonanie usługi **za jeden miesiąc dla zadania nr 1** w wysokości:

Netto: zł (słownie złotych:).

Podatek VAT: 23 %

Brutto: zł (słownie złotych:).

Z tym, że za miesiąc w którym zostanie podpisana umowa wynagrodzenie będzie przysługiwać proporcjonalnie do ilości dni.

2. Ustala się stawkę za wykonanie usługi **za jeden miesiąc dla zadania nr 2** w wysokości:

Netto: zł (słownie złotych:).

Podatek VAT: 23 %

Brutto: zł (słownie złotych:).

Z tym, że za miesiąc w którym zostanie podpisana umowa wynagrodzenie będzie przysługiwać

[Podpis]

proporcjonalnie do ilości dni.

3. Cena jednostkowa za usługi objęte niniejszą umową, bez względu na stopień inflacji, nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy.
4. Należności Wykonawcy za wykonane usługi będą wypłacane na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę za każdy miesiąc obrotowy po jego zakończeniu.
5. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należności na konto Wykonawcy:
.....
w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
7. Zamawiający jest płatnikiem podatku VAT, NIP 886-26-08-287.
8. Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT od towarów i usług, NIP:
9. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.

§ 4.

1. Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań.
2. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania stanowią kary umowne.
3. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) w przypadku gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% rocznego wynagrodzenia netto,
 - b) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że jakkolwiek z usług nie została wykonana lub nienależycie wykonana, wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie, zmniejszone za każdy dzień niewykonania lub nienależytego wykonania usługi o 1/15 wynagrodzenia miesięcznego netto,
 - c) jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, o których mowa w niniejszej umowie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego jeżeli wyrządzona przez Wykonawcę szkoda jest wyższa niż zapłacone kary umowne.

§ 5.

1. Strony zobowiązują się do prowadzenia współpracy w zakresie oceny czystości sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych oraz usługi mycia okien.
2. Do kontaktów i przekazywania uwag, wynikających z realizacji niniejszej umowy, ze strony Zamawiającego wyznaczono kierownika Działu Organizacyjnego i Kadr P. Katarzynę Sidor tel. 74/887-05-63
3. Do kontroli realizacji usług i jakości pracy pracowników Wykonawcy, ze strony Wykonawcy wyznaczono:
..... tel.....

§ 6.

1. Wykonawca w toku realizacji umowy gwarantuje jej wykonanie z pełną starannością i zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
2. W przypadku zbycia którejkolwiek nieruchomości wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o 10 % kwoty netto z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za każdy sprzedany obiekt.

§ 7.

1. Wykonawca odpowiada za działanie, uchybienie i zaniechanie osób, którym wykonanie zobowiązania powierza jak za własne działanie, uchybienie lub zaniechanie.
2. Wykonawca zobowiązany jest w dniu podpisania umowy do przedstawienia wykazu pracowników wykonujących zlecenie.

§ 8.

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9

Strony postanawiają, że za przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. przy świadczeniu usług będących przedmiotem niniejszej umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

§ 10

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia warunków umowy, w tym stwierdzenia trzykrotnego nienależytego wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy na piśmie do zaniechania naruszeń i braku niezwłocznego wykonania usługi w sposób należyty.

§ 12

Zamawiający może wypowiedzieć umowę w każdym czasie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 13

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 14

Ewentualne spory wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego:

- 1 egz. dla Wykonawcy
- 1 egz. dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

PREZES ZARZĄDU

Marek Majewski

*RADCA PRZEMY
Monia Majewska*