

**U M O W A**  
/projekt/

zawarta w dniu ..... 2018r. w Brzeszczach pomiędzy Nadwiślańską Spółką Mieszkaniową Sp. z o.o. ul. A. Mickiewicza 2 32-620 Brzeszcze zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Krakowie nr rej KRS 0000051042 reprezentowaną przez :

**Jakuba GAŁĄZKĘ** - Prezesa Zarządu

zwaną dalej Zamawiającym

a

Firmą: ..... z siedzibą .....

NIP ..... REGON .....

e mail .....

którą reprezentuje:

.....

- Właściciel

zwaną dalej Wykonawcą

o następującej treści:

§ 1  
**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości i sprzątnięciu pomieszczeń biurowych oraz innych pomieszczeń pomocniczych (ciąg komunikacyjny, archiwum, pomieszczenie serwerowni, pomieszczenie socjalne, łazienek z wc) siedziby Zamawiającego w budynku przy ul. Mickiewicza 2 w Brzeszczach.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje następujący zakres prac:
  - 1) mycie podłóg (biura, korytarz, pomieszczenie socjalne, łazienki z wc) o pow. ok. 490,00 m<sup>2</sup> częstotliwość – 1 raz dziennie,
  - 2) mycie podłóg w archiwum (35,50 m<sup>2</sup>) oraz w pomieszczeniu serwera (13,00 m<sup>2</sup>) – usuwanie pajęczyn oraz ścieranie kurzu – częstotliwość – 1 raz w miesiącu,
  - 3) mycie sanitariatów (umywalki, muszle klozetowe, sedesy, pisuar) częstotliwość – 1 raz dziennie,
  - 4) mycie glazury ściennej ok. 44,00 m<sup>2</sup> – częstotliwość – 1 raz w miesiącu,
  - 5) usuwanie kurzu ze wszystkich elementów meblowych, monitorów komputerowych, drukarek – częstotliwość – 1 raz dziennie,
  - 6) mycie parapetów i luster oraz górnych części kaloryferów – częstotliwość – 1 raz w miesiącu oraz zawsze gdy zajdzie taka potrzeba,
  - 7) opróżnianie koszy i niszczarek, mycie koszy wraz z wymianą wkładów foliowych częstotliwość – 1 raz dziennie,
  - 8) usuwanie pajęczyn – częstotliwość – 1 raz w miesiącu oraz zawsze gdy zajdzie taka potrzeba,
  - 9) mycie drzwi wraz z ościeżnicami i naświetlami – częstotliwość – 1 raz w miesiącu oraz zawsze gdy zajdzie taka potrzeba,
  - 10) mycie powierzchni tarasu ok. 28,50 m<sup>2</sup> wraz z czyszczeniem rynien – częstotliwość – 1 raz w miesiącu,
  - 11) gruntowne mycie okien PCV wraz z ościeżnicami (28 sztuk) – częstotliwość – 1 raz na pół roku,
  - 12) mycie szyb okiennych – częstotliwość – 1 raz na kwartał,
  - 13) przecieranie mebli kuchennych i blatu – częstotliwość – 1 raz w miesiącu i zawsze gdy zajdzie taka potrzeba,
  - 14) mycie szafek kuchennych od wewnątrz – częstotliwość – 1 raz na pół roku,
  - 15) mycie kaloryferów – częstotliwość – 1 raz na pół roku lub zawsze gdy zajdzie taka potrzeba,

- 16) gruntowne czyszczenie wykładziny PCV wraz z akrylowaniem – częstotliwość – 1 raz w roku oraz zawsze gdy zajdzie taka potrzeba,
- 17) konserwacja wykładziny PCV przez polerowanie – częstotliwość - 1 x w miesiącu,

## § 2

### TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Termin rozpoczęcia usług objętych niniejszą umową ustala się na dzień **01 stycznia 2019r.**
2. Umowę zawiera się **na czas nieokreślony.**

## § 3

### ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 umowy z należytą starannością od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00, a w przypadku realizacji § 1 ust. 2 pkt. 11), 12), 16) w dni robocze po godzinie 15:00 lub w dni wolne po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godzin pracy z Zamawiającym.
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi sprzątnia przy użyciu własnych środków czystości i środków higienicznych z wyłączeniem § 7 ust. 6 pkt. 1), 2) i 3) oraz własnych narzędzi i urządzeń technicznych z wyłączeniem § 7 ust. 3.
3. Wykonawca zobowiązuje się strzec mienia znajdującego się w miejscu wykonywania pracy oraz do bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, w szczególności przepisów BHP i P.POŻ. zapewniając warunki bezpieczeństwa w okresie prowadzenia usług sprzątnia.
4. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia jednego pracownika, który będzie pełnił funkcję Koordynatora w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług, zarządzanie personelem Wykonawcy oraz utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym.
6. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte, oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.

## § 4

### PERSONEL WYKONAWCY

1. Usługi sprzątnia objęte niniejszą umową będą świadczone przez osoby wskazane przez Wykonawcę i wymienione w załączniku nr 1 do umowy pn. „Wykaz pracowników świadczących usługi sprzątnia”.
2. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia pisemnego oświadczenia, iż pracownicy świadczący usługi sprzątnia będą w trakcie realizacji umowy zatrudnieni na umowę o pracę oraz nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.
3. Wykonawca zobowiązuje się przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy do przeszkolenia pracowników świadczących usługi sprzątnia w zakresie przestrzegania przepisów BHP i P.POŻ. oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się posiadać aktualne badania lekarskie niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków przez pracowników świadczących usługi sprzątnia.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi sprzątnia odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi sprzątnia oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5  
**ZMIANY PERSONELU WYKONAWCY**

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi sprzątnia będzie możliwa w następującej sytuacji:
  - na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usługi sprzątnia,
  - na uzasadniony wniosek Wykonawcy
  - w przypadkach nadzwyczajnych (choroba, wypadki losowe) telefonicznie w dniu wystąpienia zdarzenia
2. Trwała zmiana pracownika świadczącego usługi sprzątnia dokonywana jest przez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi co najmniej na 3 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
3. Trwała zmiana pracownika świadczącego usługi sprzątnia skutkuje zmianą załącznika do umowy „Wykaz pracowników świadczących usługi sprzątnia” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.

§ 6  
**ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON**

1. Wykonawca ustanawia Koordynatora świadczenia usług sprzątnia w osobie:  
..... nr tel.....  
Przedstawicielem Zamawiającego do koordynacji zakresu prac objętych przedmiotem umowy jest ..... tel. kontaktowy: .....  
Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2.
3. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony wraz z podaniem imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej nowego Koordynatora.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
5. Każda ze stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwiają należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywoływać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 7  
**ŚRODKI CZYSTOŚCI, ŚRODKI HIGIENICZNE ORAZ NARZĘDZIA I URZĄDZENIA TECHNICZNE**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 przy użyciu własnych środków czystości oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być dobrej jakości, sprawne technicznie i bezpieczne oraz zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
3. Zamawiający udostępnia Wykonawcy sprawne urządzenie techniczne do polerowania wykładziny PCV (Polerka Numatic) natomiast nie zapewnia specjalistycznych padów do polerowania oraz środków do mycia i renowacji posadzek PCV.
4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące. Nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
5. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.

6. Zamawiający zapewnia i zobowiązuje się dostarczać według bieżących potrzeb w celu należytego wykonania umowy przez Wykonawcę:
  - 1) artykuły higieniczne tj. papier toaletowy i jednorazowe ręczniki do rąk,
  - 2) mydło w płynie i płyn do naczyń,
  - 3) odświeżacze powietrza oraz kostki zapachowe do muszli klozetowych.

#### § 8

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi sprzątnięcia i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowanych z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli pracownicy świadczący usługi sprzątnięcia, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

#### § 9

### **UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ**

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
2. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią załączniki do umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w ust. 2.

#### § 10

### **ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w okresie obowiązywania umowy umożliwić pracownikom świadczącym usługi sprzątnięcia wstęp na teren siedziby spółki,
- 2) zapewnić pracownikom świadczącym usługi sprzątnięcia odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań BHP i P.POŻ., a także udostępnić pomieszczenia sanitarnohigieniczne,
- 3) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy odpowiednie pomieszczenie, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy,
- 4) do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy na okres realizacji umowy źródeł poboru wody i prądu.

#### § 11

### **ODBIÓR USŁUG**

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru usług, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

- Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru usług w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.

## § 12

### WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

- Miesięczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wyraża się kwotą netto : .....zł słownie (..... plus VAT
- Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy oraz obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją umowy oraz uwzględnia wszelkie elementy wykonania usług sprzątnia.
- Zmiana wynagrodzenia miesięcznego jest możliwa po dokonaniu stosownych negocjacji, nie częściej niż 1 raz w roku na podstawie stosownego aneksu.
- Zapłata należności określonej w ust. 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez Strony miesięczny, bezusterkowy protokół odbioru usług. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu.
- W przypadku gdy Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi. Okoliczność powyższa podlega potwierdzeniu w miesięcznym protokole odbioru usług.
- Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.

## § 13

### KARY UMOWNE

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - za odstąpienie od umowy w wysokości 5% ceny netto ryczałtowej wskazanej w § 12 ust. 1
  - za zwłokę w usunięciu wad lub za nienależyte wykonanie prac stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 1% ceny netto ryczałtowej przedmiotu umowy wskazanej w § 12 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie,
- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary, o której mowa w ust. 1 z jego faktury.

## § 14

### WYPOWIEDZENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY

- Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
- Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie za obopólnym porozumieniem.
- Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku :
  - powierzenia usług sprzątnia podwykonawcy bez pisemnej zgody Zamawiającego,
  - nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze,
  - stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
  - stwierdzenia przez Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i P.POŻ. i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
  - trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych,
  - naruszenia innych istotnych postanowień umowy.
- Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe.

§ 15

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE I ZAŁĄCZNIKI**

1. Umowę niniejszą sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku powstania sporu związanego z przedmiotową umową sądem właściwym jest Sąd Gospodarczy w Tychach.
5. Wykaz załączników do umowy:
  - Wykaz pracowników świadczących usługi sprzątnia - Załącznik nr 1
  - Protokół odbioru usługi sprzątnia - Załącznik nr 2

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**WYKAZ PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI SPRZĄTANIA**

<b>Lp.</b>	<b><i>Imię i nazwisko pracownika</i></b>