

U M O W A (W Z Ó R)

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Zawiercie reprezentowaną przez jednostkę organizacyjną – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej 42-400 Zawiercie ul, Krzywa 3 reprezentowanym przez :

Dyrektor - mgr inż. Augustyn Hejnosz

zwanym „Zamawiającym „

a

reprezentowanym przez:

.....

z siedzibą :

KRS :

NIP :

REGON :

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

§ 1

Na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm) Zamawiający zamawia a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie : **„Świadczenie usług porządkowych w budynkach podległych Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 zasobów gminy oraz w szalecie miejskim przy ul. Kościuszki w Zawierciu wraz z jego obsługą w 2021 r.”**

§ 2

1. Wykaz budynków przeznaczonych do sprzątnia ujęty jest w załącznikach nr 2 do SIWZ dla Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 zasobów gminy oraz szaletu miejskiego w Zawierciu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności Wykonawcy ujęty jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać obowiązki określone niniejszą umową z należytą starannością, terminowo i fachowo. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć harmonogram prac w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia z częstotliwością określoną w załącznikach nr 3 do SIWZ i 1 do umowy na Administracjach Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 zasobów gminy oraz szaletu miejskiego w Zawierciu.
5. Wykonawca w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy przedłoży w poszczególnych ADM-ach harmonogram prac dotyczący sprzątnia klatek schodowych, strychów, piwnic oraz mycia stolarki okiennej.

§ 3

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone szkody.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na okres: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

§ 5

Ofertowa wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy wynosi netto

.....zł, /słownie/

.....

+ podatek VAT w kwocie : zł, tj. zł (brutto) , słownie :

.....

§ 6

1. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności wykonawcy określa załącznik Nr 1 do umowy.
2. Prace porządkowe winny być wykonywane w godzinach nie zakłócających spokoju i bezpieczeństwa mieszkańców.

§ 7

1. Rozliczenie robót porządkowych następuje w okresach miesięcznych na podstawie zweryfikowanego przez przedstawiciela Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 kosztorysu powykonawczego na poszczególne budynki oraz szaletu miejskiego wg załącznika nr 2 do umowy.
2. Fakturowanie robót odbywać się będzie miesięcznie w rozbiciu na poszczególne budynki Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 oraz szaletu miejskiego po zrealizowaniu usługi, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ i 1 do umowy.
3. Faktury wystawione przez Wykonawcę na Zamawiającego płatne będą w terminie 30 dni od dnia dostarczenia do tutejszego Zakładu wraz z załączonym kosztorysem powykonawczym - zał. nr 2 do umowy i protokołem odbioru robót – zał. nr 3 do umowy.

§ 8

Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i jest uprawniony do wystawienia faktur VAT.

§ 9

Zadeklarowane w postępowaniu ceny jednostkowe są niezmiennie do 31.12.2021 r.

§ 10

Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego pełnią Przedstawiciele Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2, zaś ze strony Wykonawcy, do przeprowadzenia samokontroli w celu utrzymania właściwej jakości usług, Pan (i) :

.....

§ 11

Wykonawca zobowiązuje się pokryć mandaty nałożone przez organy powołane do sprawowania nadzoru nad utrzymaniem czystości i porządku w budynkach oraz w szalecie miejskim (załącznik nr 1 do umowy).

§ 12

Jeżeli Wykonawca z jakiegokolwiek powodu nie wykona usługi w całości lub jej części zgodnie z umową, Zamawiający może zamówić wykonanie danej usługi u innego Wykonawcy. Koszty poniesione z tego tytułu przez Zamawiającego pokryje Wykonawca lub zostaną one potrącone z kwoty należnej Wykonawcy.

§ 13

Za przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. przy wykonywaniu prac objętych nin. umową odpowiedzialny jest Wykonawca.

§ 14

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone szkody osobom trzecim, powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 15

Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych z następujących tytułów w podanych wysokościach :

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :

- a) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że jakość wykonywanych prac jest nienależyta lub są wykonywane nieterminowo, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną wysokości 10 % wartości miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto,
- b) podstawą naliczenia Wykonawcy kar umownych będzie protokół sporządzony przez upoważnionych pracowników Zamawiającego z udziałem przedstawiciela Wykonawcy potwierdzającego nieprawidłowe lub nieterminowe wykonanie usługi.

2. Kary umowne obliczone przez Zamawiającego potrącane będą z najbliższej faktury wystawionej przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia od chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wymienionych w pkt.1 ppkt. „a”, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu i upomnieniu Wykonawcy.

4. Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę naliczona będzie kara umowna w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy brutto, za wyjątkiem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w wyniku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru robót.

6. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

§ 16

Zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych zakazuje się zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty. Zamawiający dopuszcza możliwość istotnych zmian umowy w przypadku :

- zmniejszenia lub zwiększenia zakresu niektórych czynności mających na celu utrzymanie czystości i porządku terenów w budynkach, o których żadna ze Stron nie wiedziała w chwili podpisania umowy,
- wystąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiana stawki podatku VAT,
- przekształcenia podmiotowego Wykonawcy.

Zmiana umowy może nastąpić na wniosek jednej ze Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami nin. umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą następować wyłącznie na piśmie w formie aneksu podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.

§ 19

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 20

Umowę niniejszą sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach z tego 1 egz. dla Wykonawcy, a 2 egz. dla Zamawiającego.

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY :

RADCA PRAWNY
Elżbieta Wasioł Barnas
K. 12345

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI WYKONAWCY

Do podstawowych obowiązków wykonawcy należy utrzymanie należytej czystości w budynkach.
Termin realizacji : od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Ustala się zakres i częstotliwość wykonywania prac porządkowych w budynkach podległych Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 zasobów gminy oraz szaletu miejskiego przy ul. Kościuszki w Zawierciu :

1. Wykonywanie usług porządkowych na klatkach schodowych :

- 3 razy w tygodniu : zmiatanie klatek schodowych (również pod wycieraczkami), za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,

- 1 raz w tygodniu : usuwanie kurzu z balustrad, parapetów, tablic ogłoszeniowych, grzejników, skrzynek pocztowych, gazowych, elektrycznych, usuwanie pajęczyn, usuwanie nieczystości z klatek schodowych,

- razy na 1 miesiąc : mycie klatek schodowych (również pod wycieraczkami), drzwi wejściowych do budynków, lamperii, balustrad, grzejników, kloszy oświetleniowych z zastosowaniem środków czyszczących i dezynfekujących (środki zgodne z obowiązującymi przepisami).

2. Sprzątanie strychów :

- 1 raz w okresie realizacji umowy wraz z wywozem nagromadzonych rzeczy sprzętem i na koszt wykonawcy

3. Sprzątanie piwnic :

- 2 razy w okresie realizacji umowy (wywóz nagromadzonych rzeczy sprzętem i na koszt wykonawcy)

4. Mycie stolarki okiennej :

- razy w okresie realizacji umowy zgodnie z ustalonym harmonogramem, z zastosowaniem środków przeznaczonych do mycia okien.

5. Zamawiający umożliwi dostęp do wody w siedzibach Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 zasobów gminy w Zawierciu po uprzednim spisaniu protokołu, w którym zostaną określone miejsce pobrania wody.

6. Bezwłoczne zawiadomienie administratora nieruchomości o dostrzeżonych uszkodzeniach, wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz podejmowanie doraźnych działań niezbędnych do ochrony mieszkańców przed skutkami tych uszkodzeń .

7. Rozlepianie afiszy i ogłoszeń . Usuwanie z budynków zbędnych plakatów, afiszy, napisów i rysunków umieszczonych bez zgody zarządcy nieruchomości oraz nieaktualnych ogłoszeń z tablic informacyjnych. Wywieszanie flag, flagi dostarcza wykonawca.

8. Zawiadomienie administracji o zniszczeniu bądź zaginięciu regulaminów porządkowych oraz wszelkiego rodzaju oznaczeń o zaworach głównych znajdujących się w budynkach lub na terenie posesji.

9. Dokonywanie odczytów wodomierzy zamontowanych w mieszkaniach w terminach określonych przez administrację.

10. Wykonywanie czynności związanych z deratyzacją pomieszczeń wspólnego użytku:
- 2 razy (w okresie realizacji umowy) we wszystkich budynkach i na bieżąco w poszczególnych budynkach wg. potrzeb (materiał wykonawcy). Trutki należy wyłożyć zgodnie z instrukcją na opakowaniu i uzupełniać je w miarę potrzeb. Padłe gryzonie należy na bieżąco zbierać i poddawać utylizacji. Przed rozpoczęciem utylizacji należy w poszczególnych administracjach przedłożyć umowę na utylizację padłych gryzoni oraz karty charakterystyki preparatów użytych w przeprowadzeniu utylizacji.

11. Na bieżąco dostarczanie korespondencji (w tym korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz faktur dla lokatorów mieszkań wchodzących w skład gminnych zasobów mieszkaniowych oraz gminnych lokali użytkowych.

12. Bieżące utrzymanie czystości i porządku w szaletcie miejskim przy ul. Kościuszki, w tym :
- utrzymanie właściwego stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń szaletu oraz urządzeń sanitarnych będących na jego wyposażeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stosowanie odpowiednich (zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami) środków czystości i dezynfekcyjnych oraz utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego budynku;
- zaopatrzenie w środki czystości : mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy
- zabezpieczenie szaletów przed kradzieżą oraz dewastacją;
- zapewnienie obsługi szaletów siedem dni w tygodniu w godzinach od 7:00 do 19:00 również w dni wolne od pracy i święta;
- zatrudnienie personelu w ilości zapewniającej właściwe funkcjonowanie szaletów, w tym : ubezpieczenie pracowników, badania lekarskie, zapewnienie odzieży ochronnej oraz narzędzi.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia Szaletu Miejskiego w trakcie realizacji umowy, co skutkować będzie pomniejszeniem wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z Kosztorysem powykonawczym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY :

W. Kuch

KOSZTORYS POWYKONAWCZY NA WYKONANIE PRAC PORZĄDKOWYCH

W MIESIĄCU

ADRES :

L.p	Wyszczególnienie	Ilość m ² powierzchni	Oferowana stawka za 1 m ²	Całkowita wartość usługi (netto)	Podatek VAT	Całkowita wartość usługi (brutto)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Powierzchnia wewn. - zamiatanie kl. schod.					
2.	Powierzchnia wewn. - mycie klatek schodowych					
3.	Powierzchnia wewn. - sprzątnie strychów					
4.	Powierzchnia wewn. - sprzątnie piwnic					
5.	Powierzchnia wewn. - mycie stolarki okiennej					
6.	- sprzątnie i obsługa szaletu miejskiego					

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Protokół odbioru robót porządkowych

Adres

wykonanych w okresie od do

Sporządzony dniaprzy udziale przedstawicieli:

1. Wykonawca

2. Przedstawiciel Administracji Domów Mieszkalnych

.....

Komisja stwierdza, że zakres wykonywanych robót objętych zleceniem został wykonany

- bez zastrzeżeń,

- z zastrzeżeniami

.....

.....

Podpisy:

Przedstawiciel
Administracji Domów Mieszkalnych

Wykonawca :

.....

.....

G. Kalm