

UMOWA - wzór

zawarta w dniu 2017r.

w Ostrowie Wielkopolskim, pomiędzy:

Powiatem Ostrowskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski, NIP: 622-17-97-997, REGON: 250965420

reprezentowanym przez:

Hannę Pawlak – Kornacką – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim, działającą na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Ostrowskiego, zwanym dalej **Zamawiającym**

a

....., NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji i zobowiązuje się do wykonania prace polegające na sprzątnięciu pomieszczeń, chodnika i podwórza Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim w okresie od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r. ul. Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski – załącznik Specyfikacja do udzielenia zamówienia publicznego poniżej 30 tys. euro na: „Sprzątnięcie pomieszczeń, chodnika i podwórza Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim w okresie od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.”
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany z materiałów i sprzętu dostarczonych w całości przez Wykonawcę i posiadających polskie atesty – załącznik oferta Wykonawcy.

§ 2

W okresie wykonywania niniejszej umowy, Zamawiający zapewni nieodpłatnie pomieszczenie na środki czystości, materiały i sprzęt Wykonawcy.

§ 3

1. Prace o których mowa w § 1 ust. 1, będą wykonywane:
 - 1.1. Sprzątnięcie pomieszczeń, w dni robocze od poniedziałku do piątku:
 - 1.1.1. pomieszczenia ograniczonego dostępu od 15:00 do 15:30;
 - 1.1.2. pomieszczenia pozostałe od 15:30;
 - 1.2. Sprzątnięcie chodnika przed siedzibą zamawiającego: zmiatanie, usuwanie porzuconych

- przedmiotów, usuwanie wyrosłych wzdłuż muru budynku chwastów i trawy – w dni robocze od poniedziałku do piątku;
- 1.3. Okresowe zgrabianie liści i innych zanieczyszczeń na podwórzu budynku, okresowe stosowanie środków chwastobójczych na podwórzu budynku i w promieniu 1 m od czujników bramy automatycznej – w dni robocze od poniedziałku do piątku;
 - 1.4. Odśnieżanie i zwalczanie śliskości chodnika – 7 dni w tygodniu;
 - 1.5. Odkurzanie i zmywanie podłóg w składnicy akt – raz w miesiącu, odkurzanie akt w składnicy akt - raz w roku – prace wykonywane w godzinach pracy zamawiającego w obecności pracowników zamawiającego;
 - 1.6. Awaryjny dyżur dzienny – podjęcie sprzątanania w ciągu godziny od telefonicznego zawiadomienia;
 - 1.7. Awaryjne sprzątananie garażu – po powodzi.
2. W czasie świadczenia usług Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć mienie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim przed zniszczeniem i kradzieżą, w szczególności zobowiązany jest zabezpieczyć przed nieuprawnionym dostępem wszelkie materiały i nośniki zawierające dane osobowe i inne dane prawnie chronione, które przetwarzane są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.
 3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego na skutek zniszczenia i kradzieży mienia w czasie świadczenia usług, w szczególności ponosi odpowiedzialność za nieuprawnione wykorzystanie lub udostępnienie osobom trzecim przetwarzanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych.
 4. Pracownicy Wykonawcy podczas wykonywania swoich obowiązków na rzecz Zamawiającego zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów i zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej.
 5. Używany do sprzątanania sprzęt elektryczny należy wpinać w gniazda zasilające instalacji elektrycznej ogólnej (gniazda białe).
 6. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu pisemną informację o osobach wykonujących przedmiot niniejszej umowy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Informacja powyższa zawiera: imię i nazwisko, numer PESEL oraz miejsce stałego zamieszkania. Wykonawca wskaże koordynatora prac do kontaktu z Zamawiającym oraz osobę przechowującą klucze do budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego (co najmniej na jeden dzień przed) o zmianie osób świadczących usługi w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.

Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy, strony obowiązują następujące kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego, przysługującego Wykonawcy, za wykonanie usług sprzątania;
 - za stwierdzenie przez Zamawiającego złej jakości świadczenia usług, stwierdzonych każdorazowo na piśmie w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia za każde uchybienie;
 - za nie przystąpienie do wykonania usługi w danym dniu w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia, przysługującego Wykonawcy, za wykonanie usług sprzątania za każdy dzień.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości przenoszącej wysokość kar umownych do wartości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 5

1. W wypadku powstania szkody wynikłej na skutek wadliwego wykonania usług określonych w § 1, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania w pełnej wysokości za każdy udokumentowany przypadek winy Wykonawcy.
2. Wykonawca nie może wykorzystywać mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy, tj.: Sprzątanie pomieszczeń, chodnika i podwórza Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim w okresie od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r., Zamawiający:
 - 1.1. zapłaci Wykonawcy jednorazowe wynagrodzenie za wstępne doczyszczenie i polimeryzację podłóg z odsunięciem biurek, stołów, stolików, niskich szafek w kwocie brutto (słownie:złotych 00/100).
 - 1.2. będzie wypłacał Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne za realizację przedmiotu zamówienia w wysokości brutto (słownie:złotych 00/100).
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na wykonywaną usługę. Wniosek o korektę ceny nie może wpłynąć do Zamawiającego później niż do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego miałyby nastąpić korekta ceny.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek Wykonawcy na podstawie faktur VAT wystawionych i dostarczonych w ciągu 7 dni po zakończeniu miesiąca, w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania faktur przez Zamawiającego.
4. Za każde opóźnienie w płatności Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek ustawowych, naliczonych od kwot nieprzekazanych w terminie.

§ 7

Wykonawca nie może powierzyć wykonania świadczenia usług innej osobie prawnej lub fizycznej bez zgody zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 8

Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy z chwilą:

- 4.1. Wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 4.2. W razie naruszenia postanowień § 5.
- 4.3. Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usług lub ich nie kontynuuje bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania Zamawiającego na piśmie.
- 4.4. Wielokrotnego stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy.

§ 9

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od stwierdzenia powyższych okoliczności, wyznaczając jednocześnie termin, do którego Wykonawca ma obowiązek świadczyć usługi zgodnie z umową. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

Umowa zostaje zawarta na okres od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

§ 11

Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi, właściwemu dla siedziby Zamawiającego .

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie właściwe przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....