

**Załącznik nr 3 do postępowania
nr PT.2370.11.2021.MM**

Umowa Nr/2021
na usługę sprzątania pomieszczeń Komendy Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej w Sokółce
z dnia2021 r.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w drodze przetargu bez stosowania przepisów ustawy PZP (wartość szacunkowa zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) i na podstawie złożonej oferty z dnia grudnia 2021 r. została zawarta umowa pomiędzy:

Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Sokółce, 16-100 Sokółka, Plac Kościuszki 4, NIP 545-15-02-806 zwaną dalej ZAMAWIAJACYM, reprezentowanym przez st.bryg. Dariusza Wojteckiego Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej,
a
.....,
zwaną dalej WYKONAWCĄ.

Przedmiotem umowy jest usługa sprzątania pomieszczeń Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokółce w budynku administracyjno – biurowym zlokalizowanym w 16-100 Sokółka, Plac Kościuszki 4.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje obowiązek starannego wykonania usługi sprzątania pomieszczeń w obiekcie należącym do Zamawiającego. Wykaz pomieszczeń stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§ 2

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego pozostaje mł.bryg. Mariusz Miszkin.
2. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Wykonawcy wyznaczony został

§ 3

1. Wykonawca zapewni we własnym zakresie personel wykonawczy niezbędny do prawidłowego wykonywania usługi sprzątania.
2. Wykonawca oświadcza, że personel zatrudniony dla realizacji zadań wynikających z umowy spełnia kryteria niekaralności wymagane przez Zamawiającego.

§ 4

1. Umowa została zawarta na czas od **01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 5

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne w kwocie **zł brutto** (słownie:
2. Wynagrodzenie miesięczne jest stałe na czas trwania umowy i nie podlega zmianom.
3. Rozliczenie za usługę sprzątania następować będzie na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę płatnych w ciągu 14 dni od dnia jej dostarczenia na

wskazany rachunek bankowy nr
Faktury wystawiane będą w cyklach miesięcznych.

4.

§ 6

1. Zakres usługi sprzątnia określony został w **załączniku nr 2** do umowy.
2. Prace wymienione w załączniku nr 2 do niniejszej umowy wykonywane będą od godz. 15³⁰ do efektywnego zakończenia, nie później niż do godz. 21⁰⁰.
3. Wykonawca zobowiązuje się do sprzątnia pomieszczeń w taki sposób, aby mienie, dokumenty oraz wszelkiego rodzaju nośniki informacji znajdujące się w pomieszczeniach biurowych nie uległy zniszczeniu lub przemieszczeniu, w szczególności Wykonawca nie będzie usuwał z tych pomieszczeń jakichkolwiek dokumentów lub nośników informacji, które nie znajdują się wewnątrz koszy na śmieci.
4. Wykonawca zobowiązuje się traktować jako poufne wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego i prowadzonej przez niego działalności uzyskane od Zamawiającego w związku z umową lub w których posiadanie Wykonawca wejdzie w trakcie wykonywania prac objętych zakresem umowy.
5. Jeżeli Zamawiający ma jakiegokolwiek zastrzeżenia do wykonywanych prac jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Wykonawcy nie później niż w terminie trzydniowym od powzięcia informacji o zaistniałym zdarzeniu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do poprawienia źle wykonywanej pracy do której były zastrzeżenia w terminie do dwóch dni od otrzymania powiadomienia przez Zamawiającego.
7. Jeżeli niedociągnięcia w wykonywaniu pracy nie zostaną poprawione w ciągu dwóch dni przez wykonawcę, to Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 2,5% wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień niedociągnięcia.
8. W przypadku przedłużającego się ponad 48 godzin nie wykonania prac zgodnie z grafiką Zamawiający ma prawo do zlecenia wykonania tych prac trzeciej stronie i obciążenia kosztami Wykonawcy przedmiotu umowy.

§ 7

Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej czynu niedozwolonego lub z niewykonania, nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy kształtuje się wg następujących zasad:

1. Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje sprzątnia.
2. Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 2.
3. Wykonawca obowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody do rzeczywistej wysokości.

§ 8

Zamawiający umożliwi wykonywanie prac poprzez:

1. Udostępnienie pomieszczeń na terenie obiektów niezbędnych do prawidłowego wykonania sprzątnia.
2. Zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych pracy w miejscach prowadzenia prac.
3. Zapewnienie warunków pracy w miejscu wykonania sprzątnia pod kątem zgodności ppoż. i bhp.
4. Zapewnienie wykonawcy w sprzątnych obiektach nieodpłatnego dostępu do energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody oraz instalacji kanalizacyjnych, nieodpłatnego

korzystania z kontenerów przeznaczonych do wywozu śmieci znajdujących się na danym terenie.

§ 9

Wykonawca odpowiada:

1. Za ciągłość prowadzenia prac w wyznaczonych obiektach.
2. Zamykanie okien w pomieszczeniach, wyłączanie oświetlenia po zakończonej pracy, zakręcanie kranów z wodą, zamykanie pomieszczeń biurowych oraz zdawanie kluczy dla dyżurnego Stanowiska Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej.
3. Za właściwe warunki pracy w zakresie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej przez pracowników wykonujących pracę w obiektach Zamawiającego.
4. Za schludny wygląd pracowników.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy wynikające ze stosunku objętego umową rozstrzygać będzie rzeczowo i miejscowo właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr/2021 (nr sprawy PT.2370.11.2021)

Wykaz pomieszczeń do sprzątania

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Rodzaj podłogi	Pow. w m ²	Częstotliwość sprzątania
1	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	35,33	2 x w tygodniu (wt, pt)
2	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	20,23	2 x w tygodniu (wt, pt)
3	Pomieszczenie socjalne z aneksem kuchennym	Płytki ceramiczne	16,50	2 x w tygodniu (wt, pt)
4	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	21,62	2 x w tygodniu (wt, pt)
5	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	20,92	2 x w tygodniu (wt, pt)
6	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	22,51	2 x w tygodniu (wt, pt)
7	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	21,02	2 x w tygodniu (wt, pt)
8	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	27,51	2 x w tygodniu (wt, pt)
9	Pomieszczenie admin. – biurowe	Wykładzina dywanowa	19,18	2 x w tygodniu (wt, pt)
10	Korytarz	Wykładzina dywanowa	5,76	2 x w tygodniu (wt, pt)
11	Korytarz	Płytki ceramiczne	56,82	2 x w tygodniu (wt, pt)
12	Klatka chodowa	Płytki ceramiczne	16,83	2 x w tygodniu (wt, pt)
13	WC	Płytki ceramiczne	3,40	2 x w tygodniu (wt, pt)
14	WC	Płytki ceramiczne	9,10	2 x w tygodniu (wt, pt)
Razem (powierzchnia do sprzątania 2 x w tygodniu): 296,71m²				
15	Sala konferencyjna	Panel podłogowy	103,65	2 x w miesiącu
16	Pomieszczenie administracyjno – biurowe	Płytki ceramiczne	9,99	2 x w miesiącu
17	Pomieszczenie gospodarcze	Wykładzina dywanowa	21,43	2 x w miesiącu
18	Łazienka	Wykładzina dywanowa	3,31	2 x w miesiącu
Razem (powierzchnia do sprzątania 2 x w miesiącu): 138,37 m²				
Ogółem powierzchnia do sprzątania: 435,09 m²				

Szczegółowy zakres prac:

- 1) Sprzątanie pomieszczeń, w tym socjalnych z aneksem kuchennym:
 - Odkurzanie, zmiatanie, zmywanie na mokro twardych powierzchni podłogowych, przy użyciu środków odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących powierzchni i nie pozostawiających smug,
 - mycie drzwi, parapetów, grzejników, usuwanie na bieżąco pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - wycieranie kurzu z powierzchni mebli biurowych i aneksu kuchennego przy użyciu środków antystatycznych, odpowiednich dla rodzaju powierzchni,
 - pranie wykładzin 2 razy w roku;
 - opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci oraz wyrzucanie worków ze śmieciami do odpowiednich do tego celu pojemników,
 - zamykanie okien, drzwi wejściowych do pomieszczeń, wyłączanie światła,
 - raz w miesiącu odkurzanie mebli tapicerowanych,
 - mycie okien i ram okiennych (praca na wysokości) 2 razy w roku,
 - mycie czyszczenie i dezynfekcja zlewozmywaka kuchennego x 1,
- 2) Sprzątanie traktów komunikacyjnych, klatek schodowych, wejść:
 - zmiatanie, zmywanie na mokro twardych powierzchni podłogowych z płytek ceramicznych, przy użyciu środków odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących powierzchni i nie pozostawiających smug,
 - mycie powierzchni schodów,
 - czyszczenie poręczy, balustrad oraz odbojnic,
 - mycie okien i ram okiennych (praca na wysokości) 2 razy w roku,
- 3) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:
 - mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (umywalk x 4, pisuarów x 1, muszli klozetowych x 3, kabin natryskowych x 1),
 - mycie, doczyszczenie i dezynfekcja powierzchni podłóg i ścian pokrytych terakotą i glazurą, armatury, klamek, uchwytów, kontaktów, włączników światła i luster wiszących,
 - uzupełnianie podajników na mydło,
 - zaopatrzenie i wykładanie środków zapachowych, chemicznych w postaci kostek zapachowych zwykłych w koszyczkach,
 - zaopatrzenie w papier toaletowy dwuwarstwowy – biały,
 - opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci oraz wyrzucanie worków ze śmieciami do odpowiednich do tego celu pojemników,