

UMOWA nr SA.271.....2022

na sprzątnięcie pomieszczeń biurowych siedziby Nadleśnictwa Henryków oraz budynku Sali Narad w 2023 roku

zawarta dnia _____ r. w Henrykowie pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Henryków
57-210 Henryków ul. Polna 5 NIP: 887-000-61-72, REGON: 931023925

zwanym dalej „Zamawiającym”

reprezentowanym przez Nadleśniczego – **Mariana Domagałę**

przy kontrasygnacie głównej księgowej – **Doroty Jendryki**

a

_____ NIP: _____ REGON: _____

wpisanym do/ zarejestrowanym w

zwanym dalej „Wykonawcą”

reprezentowanym przez _____ - _____

zaś wspólnie zwanymi Stronami,

W związku z wyborem przez Zamawiającego – zgodnie z obowiązującym w Nadleśnictwie Henryków Regulaminem udzielenia zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł/ wprowadzonym Zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Henryków nr 47/2020 z dnia 31.12.2020 r. znak SA.270.1.2020/, oferty Wykonawcy z dniar., Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie pn.: **Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych siedziby Nadleśnictwa Henryków oraz budynku Sali Narad w 2023 roku**, wobec czego Strony zawierają umowę o treści następującej:

§ 1.

1. W ramach realizacji zadania wskazanego wyżej - Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług porządkowych polegających na stałym – z częstotliwością wskazaną w ust. 2 - sprzątnięciu wewnętrznych powierzchni w budynkach:

a) budynku siedziby Nadleśnictwa Henryków – powierzchnia do sprzątnięcia 600,25 m², w którym sprzątnięcie winno obejmować:

- ciągi komunikacyjne, korytarze;
- toalety;
- pomieszczenie Sali konferencyjnej;
- pomieszczenia biurowe;
- powierzchnie wewnętrzne pionowe, w tym: okna, drzwi, wyposażenie biur, łazienek, sali narad. itp.;
- powierzchnie zewnętrzne pionowe – drzwi i okna;

- wykonywanie doraźnych poleceń Zleceniodawcy dotyczących utrzymania czystości w budynku;

b) budynku Sali Narad – powierzchnia do sprzątnia 341,50 m² w którym sprzątnie winno obejmować:

- ciągi komunikacyjne, korytarze;
- toalety;
- salę narad;
- kuchnię;
- magazyn;
- pokoje gościnne;
- pokoje biurowe;
- powierzchnie wewnętrzne pionowe, w tym okna, drzwi, wyposażenie biur, łazienek, sali narad, kuchni, pokoi gościnnych itp.;
- powierzchnie zewnętrzne pionowe- okna i drzwi;
- wykonywanie doraźnych poleceń Zleceniodawcy dotyczących utrzymania czystości w budynku.

2. Zakres wykonywanej usługi sprzątnia powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych obejmuje wykonanie nw. czynności wg częstotliwości

a) 5 razy w tyg.:

- zmiatanie, odkurzanie wszystkich podłóg twardych,
- mycie podłóg, schodów (z odpowiednim dostosowaniem środków czyszczących do rodzaju powierzchni),
- odkurzanie mat wejściowych,
- czyszczenie z kurzu powierzchni mebli, biurek, ścieranie kurzu ze sprzętów, parapetów, wewnętrznych listew przypodłogowych, drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami, usuwanie pajęczyn,
- dezynfekowanie klamek, poręczy, blatów biurek, aparatów telefonicznych itp.
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek, wymiana worków, wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się na posesji, bieżące mycie odbojów naściennych, krzesel,
- sprzątnie i dezynfekcja toalet, tj.: usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych, czyszczenie terakoty i glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zaopatrywanie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, bieżące umieszczanie odświeżaczy powietrza oraz kostek dezynfekujących w muszlach ustępowych.
- zamykanie otwartych okien,
- zamykanie wszystkich pomieszczeń biurowych, zgodnie z otrzymanymi instrukcjami,
- czyszczenie całego wyposażenia pomieszczeń biurowych nie wyszczególnionego powyżej,

b) 1 raz w tyg.:

- zmiatanie- odkurzanie, mycie preparatem myjąco- dezynfekującym do podłóg w pomieszczeniach tego wymagających;

- czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej, gniazdek, wyłączników, lamp
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- nabłyszczanie parkietów, froterowanie,
- czyszczenie z kurzu górnych powierzchni regałów,
- czyszczenie grzejników, oświetlenia dostępnego z wysokości podłogi
- mycie i czyszczenie sprzętu biurowego, tj. : komputery, monitory, kserokopiarki, faksy, telefony, sprzęt AGD,
- mycie poręczy i balustrad przy schodach,
- mycie i sprzątanie schodów, ławek, stołów,
- wymiana gąbek do mycia naczyń,
- uzupełnianie płynów do mycia naczyń,
- mycie szczotek do muszli klozetowych i pojemników na szczotki

c) 2 razy w miesiącu:

- serwisowanie mat wejściowych- trzepanie, odkurzanie, pranie

d) 1 raz na miesiąc:

- mycie szczegółowe punktów świetlnych,
- czyszczenie pionowych rolet okiennych,
- odkurzanie wiszących obrazów /plakatów/kalendarzy, etc.
- sprzątanie pomieszczenia serwerowni oraz pomieszczenia archiwum w obecności pracownika merytorycznego po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu wykonywania czynności

e) 4 razy w roku:

- mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz wraz z parapetami wewnątrz i na zewnątrz), technika mycia powinna być dostosowana do rodzaju okien- inna w przypadku okien wykonanych z PCV , drewna lub szyb w ramach metalowych. Technika mycia okien winna uwzględniać obowiązki z zakresu BHP przy realizacji tej czynności. Termin mycia okien powinien przypadać w miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień.

f) Sprzątanie pokoi gościnnych po każdorazowym pobycie gości oraz wg zaleceń Zamawiającego (czynności z pkt a i b) oraz

- wymiana pościeli
 - wymiana ręczników
 - pranie pościeli oraz ręczników
 - czyszczenie kabin prysznicowych
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w miejscu wykonywania prac objętych niniejszą umową warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla swoich pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i ppoż. i innych przepisów porządkowych obowiązujących w Nadleśnictwie.
 5. Wykonawca odpowiada w trakcie wykonywanej usługi za mienie znajdujące się w pomieszczeniach Zamawiającego oraz zachowanie zastanego ładu (nieprzestawiania mebli, urządzeń).

NA

6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie i przepisami o ochronie środowiska.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi, Wykonawca jest zobowiązany na wezwanie Zamawiającego do sprzątnięcia lub ponownego sprzątnięcia pomieszczeń bez dodatkowego wynagrodzenia.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność i wszelkie koszty finansowe z tytułu szkód wyrządzonych w czasie wykonywania usługi- wobec Zamawiającego i osób trzecich. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy – jak za działania własne.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za działania Wykonawcy na terenie Zamawiającego w okresie objętym umową.
10. Wszelkie materiały i urządzenia niezbędne do realizacji przedmiotu umowy muszą posiadać odpowiednie (właściwe) atesty, aprobaty, certyfikaty przeznaczone do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, deklaracje, atesty bezpieczeństwa- przedkładane na każdorazowe żądanie Zamawiającemu. Środki czystości oraz higieniczne muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Polski, dobre jakościowo, wolne od uciążliwych, zbyt intensywnych zapachów, gwarantujące wysoki poziom usługi, nie drażniące oczu, dróg oddechowych i nie utrudniające pracy i przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego.
11. Ze strony Zamawiającego nadzór nad całością przebiegu prowadzonych prac pełnić będzie osoba upoważnionabądź osoba ją zastępująca.
12. Wykonawca oświadcza, iż przed podpisaniem niniejszej umowy zaznajomił się z wnętrzem budynków wskazanych w ust. 1, w tym sposobem zagospodarowania pomieszczeń oraz wielkością powierzchni, która będzie objęta usługą sprzątnięcia – i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń oraz przyjmuje do wykonania usługi objęte niniejszą umową na warunkach w niej określonych.
13. Środki czystości (środki czyszcząco-myjące, płyny do mycia naczyń, płyny do mycia rąk, papier toaletowy, kostki toaletowe, odświeżacze powietrza, worki na śmieci, gąbki) –wskazane w załączniku nr 1 do Zaproszenia do składania ofert zapewnia Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1.
14. W czasie wykonywania prac objętych niniejszą umową Wykonawca nie może korzystać ze sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach, a to telefonów, komputerów, kserokopiarki, itp.
15. W przypadku wykonywania prac objętych niniejszą umową po godzinach pracy Zamawiającego i/lub pod nieobecność pracownika / pracowników Zamawiającego użytkujących pomieszczenie, w którym Wykonawca wykonuje usługi objęte niniejszą umową – Wykonawca po wykonaniu usługi zobowiązany jest do zamknięcia okien w pomieszczeniach, jeśli pozostawione były otwarte, drzwi oraz zgaszenia światła.
16. W toku wykonywania prac objętych niniejszą umową – Wykonawca nie jest uprawniony do wyrzucania jakichkolwiek odpadów papierowych, pism dokumentów itp. poza odpadami, które znajdują się w koszach/pojemnikach na śmieci, koszach/pojemnikach niszczonek do papieru.

§ 2.

1. Za należyte wykonywanie usług, zgodnie z zasadami określonymi w § 1 niniejszej umowy, Wykonawca za cały okres realizacji umowy - otrzyma wynagrodzenie na kwotę netto w wysokości _____ zł objętą% podatkiem VAT co stanowi kwotę brutto _____ zł, stąd

kwota miesięczna wynagrodzenia Wykonawcy za należyte wykonaną usługę wynosi _____ zł netto / brutto _____ zł.

ew. w przypadku, gdy Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT:

Za należyte wykonywanie usług, zgodnie z zasadami określonymi w § 1 niniejszej umowy, Wykonawca za cały okres realizacji umowy - otrzyma wynagrodzenie na kwotę netto w wysokości zł będącą jednocześnie kwotą brutto, z uwagi na fakt, iż Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT.

Kwota miesięczna wynagrodzenia Wykonawcy za należyte wykonaną usługę wynosi zł netto będącą jednocześnie kwotą brutto.

2. Wynagrodzenie miesięczne będzie płatne z dołu na podstawie faktury Wykonawcy, wystawianej na koniec danego miesiąca kalendarzowego stanowiącego okres rozliczeniowy – zgodnie z postanowieniami poniższymi.
3. Podstawą wystawienia faktury jest potwierdzenie przez Zamawiającego na piśmie w formie protokołu podpisanego przez obie strony - należytego wykonania umowy w miesiącu za który wystawiana jest faktura.
4. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej przez Wykonawcę na adres: henrykow@wroclaw.lasy.gov.pl. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail :
W razie zmiany adresu e-mail, Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o dokonanej zmianie. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail korespondencja kierowana na dotychczasowy adres jest uważana za prawidłowo dostarczoną.
5. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować faktury, o których mowa w ust. 4 w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie faktur drogą elektroniczną.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury – przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w prowadzonym przez Ministerstwo Finansów - Krajową Administrację Skarbową – wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT – w dacie zlecenia polecenia przelewu. W przypadku, gdy wskazane przez Wykonawcę w fakturze konto bankowe nie będzie figurowało w dacie zlecenia polecenia przelewu we wskazanym wyżej wykazie - zapłata wynagrodzenia Wykonawcy - nastąpi na konto bankowe figurujące w ww. wykazie (w przypadku, gdy w wykazie figurowało będzie kilka kont, ale żadne z nich nie będzie tym ujawnionym w

fakturze – wyboru konta, na które zostanie dokonana zapłata dokonuje zamawiający) w terminie do 7 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z załącznikami, o których mowa w ust.3. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

ew. w przypadku, gdy Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT:

Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury - przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, a po ewentualnej rejestracji Wykonawcy jako podatnika podatku VAT (ew. podatnika zwolnionego) na konto bankowe Wykonawcy wskazane w prowadzonym przez Ministerstwo Finansów - Krajową Administrację Skarbową – wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT – w dacie zlecenia polecenia przelewu. W przypadku, gdy wskazane przez Wykonawcę w fakturze konto bankowe nie będzie figurowało w dacie zlecenia polecenia przelewu we wskazanym wyżej wykazie - zapłata wynagrodzenia Wykonawcy - nastąpi na konto bankowe figurujące w ww. wykazie (w przypadku, gdy w wykazie figurowało będzie kilka kont, ale żadne z nich nie będzie tym ujawnionym w fakturze – wyboru konta, na które zostanie dokonana zapłata dokonuje zamawiający) w terminie do 7 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z załącznikami, o których mowa w ust.3. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. W przypadku opóźnienia terminu płatności, Wykonawca będzie naliczał odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
8. W przypadku zastrzeżeń co do jakości świadczonych przez Wykonawcę usług Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu dotyczącego wykonania usług w danym miesiącu, bądź też – wedle wyboru Zamawiającego – prawo podpisania tego protokołu z zastrzeżeniami z obowiązkiem usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości w wykonanych usługach bądź z zastrzeżeniem obowiązku ponownego – prawidłowego wykonania określonych usług, a jednocześnie – w przypadku podpisania przez Zamawiającego protokołu z zastrzeżeniami – Zamawiającemu przysługuje prawo do wstrzymania płatności faktury wystawionej przez Wykonawcę do czasu usunięcia usterek przez Wykonawcę.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi objętej niniejszą umową siłami własnymi bez możliwości podzlecenia jej innym wykonawcom bez pisemnej zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej dokonać przekazania swojej wierzytelności, wynikających z zawartej umowy na osobę trzecią.
11. Wykonawca jest*/nie jest* podmiotem uprawnionym do wystawiania informacji o kwocie obniżenia wpłat na PFRON, zgodnie z art. 22 ust.1a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 558 ze zm.)

12. W przypadku, gdy Wykonawca jest podmiotem uprawnionym do wystawiania informacji o kwocie obniżenia wpłat na PFRON, zgodnie z art. 22 ust. 1a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 558 ze zm.) – Wykonawca zobowiązany jest:

- a. w terminie 10 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy – przedłożyć Zamawiającemu informację, o której mowa w art. 22 ust. 1a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
- b. do przedkładania Zamawiającemu na formularzu INF-u - informacji o kwocie obniżenia zgodnie z art. 22 ust. 10 z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – w terminach określonych w tym przepisie.

§ 3.

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego rażących zaniedbań w wykonywaniu niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu, niezależnie od uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów, przysługuje prawo do stosowania kar umownych, o których mowa w § 4.
2. Zamawiający jest obowiązany powiadomić Wykonawcę o wysokości zastosowanej kary z udokumentowaniem stwierdzenia zaistnienia podstaw do ich naliczenia w postaci odpowiedniego protokołu sporządzonego przez Zamawiającego.

§ 4.

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w szczególności w razie nienależytego wykonania czynności wskazanych w § 1 bądź ich niewykonania zgodnie z częstotliwością określoną w § 1) Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne w wysokości 3% jednomiesięcznego wynagrodzenia netto – za każdy stwierdzony przypadek niewykonania bądź nienależytego wykonania usługi, a nadto, kary umownej w wysokości 0,01% jednomiesięcznego wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu czynności określonej w § 1.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 70% jednomiesięcznego wynagrodzenia netto Wykonawcy.
4. Sumaryczna kwota kar umownych naliczonych jednej Stronie umowy przez drugą Stronę umowy nie przekroczy 80% jednomiesięcznego wynagrodzenia netto Wykonawcy.

§ 5.

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, wypowiedzenie winno zostać dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i doręczone drugiej stronie na adres wskazany w niniejszej umowie.

2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia powierzenia przez Wykonawcę wykonania usług porządkowych innym podmiotom (podwykonawcom), a także w przypadku niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków wskazanych w § 2 ust. 12, jak również w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków umownych, pomimo uprzedniego pisemnego upomnienia wzywającego Wykonawcę do przestrzegania postanowień umownych.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić w drodze porozumienia stron w każdym czasie, przy czym porozumienie winno zostać zawarte na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 6.

1. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca z własnej winy przerwał realizację usług objętych niniejszą umową i nie realizuje ich przez okres 5 dni,
2. W razie odstąpienia od umowy strony są obowiązane do:
 - a. dokonania odbioru usług wykonanych do dnia odstąpienia oraz zapłaty należnego za nie wynagrodzenia,
 - b. zdania i przyjęcia przydzielonych pomieszczeń.
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

§ 7.

Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 8.

Umowę zawarto na czas określony: **01.01.2023 r. – 31.12.2023.**

§ 9.

Wszelkie zmiany, uzupełnienia, odstąpienie oraz jakiegokolwiek oświadczenia stron składane w związku z umową winny być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się - pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w obowiązujących przepisach - do zachowania w tajemnicy zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej rozwiązaniu bądź wygaśnięciu – treści niniejszej umowy, a także wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego a nieujawnionych do wiadomości publicznej przez Zamawiającego - uzyskanych w związku i przy okazji wykonywania niniejszej umowy. Powyższy obowiązek dotyczy również osób, którymi Wykonawca posługiwał się będzie przy realizacji niniejszej umowy.

3. Podpisem pod niniejszą umową Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego w celach związanych z realizacją niniejszej umowy - na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w tym wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

§ 11.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

*Uzgodniono pod warunkiem
pob- porm*

RADCA PRAWNY
Agata Dobrogowska
Agata Dobrogowska

WA