

Wzór umowy

UMOWA NR

Zawarta w dniu pomiędzy:

1. **Nadleśnictwem Złotoryja, działającym w imieniu Skarbu Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe z siedzibą w Złotoryi, ul. Staszica 18, 59- 500 Złotoryja, NIP 694-000-36-29 reprezentowanym przez:**
- mgr inż. Jacka Kramarza – Nadleśniczego Nadleśnictwa Złotoryja oraz przy kontrasygnacie Głównej Księgowej - mgr Bogumily Mydlowskiej

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

Dane do faktury:

Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Złotoryja
ul. Staszica 18
59-500 Złotoryja
NIP 694-000-36-29

a

2.
zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania w trybie zaproszenia dla składania ofert przeprowadzonego w oparciu o regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych Nadleśnictwa Złotoryja o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych, z wyłączeniem realizacji zadań z zakresu Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 – zawarto umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest **Kompleksowa Usługa sprzątania pomieszczeń biura i posesji Nadleśnictwa Złotoryja na 2022-2023 rok.**

1. Utrzymania czystości własnym sprzętem i własnymi środkami w obiektach Nadleśnictwa Złotoryja przy ul. St. Staszica 18 w Złotoryi.
2. Wykonawca oświadcza, że znane mu są pomieszczenia przeznaczone do stałego oraz okresowego sprzątania.

§ 2.

1. Rozpoczęcie realizacji umowy strony wyznaczają na dzień **01.07.2022 r.**
2. Umowę zawarto na czas określony do dnia **30.06.2023 r.**

§ 3.

1. Strony ustalają następujący system sprzątanía obiektów codziennie od godziny 15:00. W przypadku wykonania czynności sprzątanía innych pomieszczeń poza budynkiem biurowym godzina rozpoczęcia sprzątanía może być wcześniejsza niż określona wyżej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 4.

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązuje się terminowo wykonywać powierzone obowiązki oraz zapewnia, iż osoba wyznaczona do wykonywania zleconych usług wykonywać będzie określone umową obowiązki przy zachowaniu należytej staranności.
2. Wykonawca wyznaczy osobę, która w ramach zawartej umowy będzie reprezentowała Wykonawcę wobec Zamawiającego w zakresie wszystkich spraw dotyczących usługi oraz jej wykonania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji osoby oddelegowanej przez Wykonawcę do wykonywania usługi. Zamawiający ma prawo nie zaakceptować kandydatury osoby wskazanej do wykonywania zleconych usług bez podania przyczyny.
4. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę na życzenie Zamawiającego, zobowiązani są do podpisania klauzuli o poufności.
5. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę zobowiązana jest do przestrzegania procedur wewnętrznych Zamawiającego.
6. Z chwilą wejścia do pomieszczeń Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody spowodowane przez osoby wskazane przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) stosowania własnego sprzętu niezbędnego do wykonania przedmiotu umowy zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku,
 - b) zakupu i dostawy wszelkich środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci jak również środków ochrony roślin i innych, niezbędnych do utrzymania terenów zielonych np. nawozów, kory, a także mieszanki do posypywania powierzchni utwardzonych itp. koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia.
 - c) do zakupu i dostawy: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie do dozowników na mydło, odświeżaczy powietrza w toaletach w ilości

wystarczającej dla potrzeb Zamawiającego, które spełniają co najmniej powyższe wymagania:

- papier toaletowy biały, szerokość wstęgi 10 cm, co najmniej 2-warstwowy, gofrowany, tłoczony,
- ręczniki papierowe składane typu Z-Z, co najmniej 2-warstwowe, białe lub szare, gofrowane,
- mydło w płynie, przeznaczone do dozowników, nawilżające, niewysuszające, o przyjemnym świeżym zapachu,
- płyny do mycia naczyń nawilżające, niewysuszające, o przyjemnym zapachu,
- gąbki do mycia naczyń z jedną miękką stroną a drugą szorstką,
- odświeżacze powietrza w sprayu.

- d) Stałego utrzymania zapasu środków czystości i artykułów higienicznych tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, płyny czyszczące itp. w ilości wystarczającej na bieżące uzupełnianie,
 - e) podporządkowanie się zasadom organizacyjnym i porządkowym oraz przepisom Bhp i p/poż. obowiązujących w obiektach Zamawiającego,
 - f) niezwłocznej wymiany osoby sprzątającej w przypadku naruszenia przez nią dyscypliny i niewłaściwego zachowania się w stosunku do Zamawiającego, zastrzeżeń Zamawiającego do jakości wykonywanych przez nią czynności oraz działającego na szkodę opinii i wizerunku Zamawiającego.
8. Wykonawca gwarantuje, że usługa utrzymania czystości będzie wykonywana przy użyciu środków i materiałów dobranych odpowiednio do rodzajów sprzątanых powierzchni. Wykonawca zapewnia środki i preparaty czyszczące, dezynfekujące oraz pielęgnujące, posiadające wymagane ustawą o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2289 i z 2021 r., poz. 2151) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu na terytorium RP. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikające z ich niewłaściwego zastosowania.
9. Wykonawca zobowiązany jest na wniosek Zamawiającego do zmiany stosowanych środków dezynfekujących i czyszczących oraz środków higieny osobistej.
10. Wykonawca jest zobowiązany do podporządkowania się zasadom organizacyjnym i porządkowym oraz przepisom BHP i P/POŻ obowiązujących w obiektach zamawiającego.
11. W przypadku gdy wyłoniony Wykonawca jest Zakładem Pracy Chronionej to zgodnie z obowiązującymi przepisami informację o kwocie obniżenia wpłat na PFRON zobowiązany jest do wystawienia na formularzu INF-U, niezwłocznie po terminowym uregulowaniu należności, jednak nie później, niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przypadał termin płatności za usługę.

§ 5.

Zobowiązania Zamawiającego:

1. Zapewnienia dostępu do wody, energii elektrycznej oraz pomieszczenia gospodarczego.

2. Dokonanie zapłaty Wykonawcy odpowiedniego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, na zasadach określonych w § 10.

§ 6.

1. Z dniem 01.07.2022 r. powierza się upoważnionej przez Wykonawcę osobie sprzątającej obiekty klucze do drzwi wejściowych.
2. Osoba sprzątająca zobowiązana jest po wykonaniu swoich obowiązków wygaszać w każdym pomieszczeniu światło, sprawdzać czy okna są szczelnie zamknięte oraz wprowadzać kod i uruchomić instalację alarmową, zamykać wejście do obiektów objętych sprzątaniami, oraz zamknąć bramę wejściową na teren posesji Nadleśnictwa.
3. W trakcie sprzątania wejścia do budynków powinny być zamknięte na klucz.

§ 7.

1. Wykonawca odpowiedzialny jest względem Zamawiającego za szkody powstałe w mieniu i za szkody na osobie wynikłe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy lub czynu niedozwolonego.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego powstania szkody zobowiązany jest on do natychmiastowego zgłoszenia Wykonawcy.
3. Na okoliczność szkody sporządzony zostanie protokół przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy lub ich przedstawicieli z określeniem przyczyn jej powstania i wysokości szkody. Oszacowanie wysokości szkody określone zostanie w protokole oszacowania wysokości szkody spisany przez przedstawicieli stron. W przypadku gdy Wykonawca uchylać się będzie od spisania protokołu, Zamawiający upoważniony będzie do dochodzenia pokrycia szkody na podstawie jednostronnie sporządzonego przez siebie protokołu.
4. Wykonawca zobowiązany jest uregulować określoną kwotę szkody w terminie 30 dni od otrzymania noty obciążeniowej, wystawionej na podstawie protokołu oszacowania szkody. Brak zapłaty w podanym wyżej terminie upoważnia Zamawiającego do potrącenia odszkodowania z należności wypłaconej za świadczone usługi.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej kontraktowej; deliktowej z sumą ubezpieczenia na kwotę 1 000 000,00 zł.

§ 8.

1. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia bez obowiązku powiadamiania przedstawiciela Wykonawcy w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywania usług, po której zostanie sporządzona notatka służbowa.

2. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywania usług, po której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości, a Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia natychmiast po otrzymaniu informacji o nieprawidłowościach.
4. Stwierdzenie przez Zamawiającego dwukrotnych i kolejnych nieprawidłowości w wykonywaniu zleconych usług w okresie jednego miesiąca kalendarzowego spowoduje obniżenie wynagrodzenia miesięcznego brutto Wykonawcy o 20%.
5. Oceny wykonanych usług dokonuje przedstawiciel Zamawiającego, zgłaszając ewentualne nieprawidłowości wskazanej osobie Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej.
6. Wykonawca zobowiązany jest codziennie zapoznawać się (w godzinach pracy Zamawiającego – 7:00 – 15:00) z przesłanymi za pomocą poczty elektronicznej uwagami, o których mowa w pkt. 3.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wykonania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego.

§ 9.

1. W przypadku powtarzających się nieprawidłowości (co najmniej 3 razy w ciągu miesiąca) w wykonywaniu usług Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia.

§ 10.

W razie dodatkowych jednorazowych prac przekraczających zakres obowiązków, Wykonawca ustali z Zamawiającym wysokość Wynagrodzenia za wykonane prace na podstawie dodatkowego Zamówienia.

§ 11.

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą na kwotę netto plus obowiązujący podatek VAT tj. brutto.
2. Wykonawca zobowiązany jest wystawić i przesłać fakturę ostatniego dnia każdego miesiąca.

3. Płatność nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na konto Wykonawcy:
4. W przypadku nieterminowej zapłaty należności przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo naliczyć ustawowe odsetki.
5. W przypadku gdy Wykonawca posiada konto w zagranicznym banku to opłatę bankową poniesie wykonawca. Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami opłaty bankowej notą księgową z 7 dniowym terminem płatności, wystawioną każdorazowo po dokonanym przelewie.

§ 12.

Zamawiający jest czynnym płatnikiem VAT i za wykonane usługi upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

§ 13.

1. Nadzór nad wykonaniem umowy ze strony Zamawiającego pełnić będzie:
Agnieszka Bochnowska-Kasprzyk – specjalista ds. administracji
2. Adres mailowy: Agnieszka.Bochnowska@wroclaw.lasy.gov.pl
3. Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy pełnić będzie:

§ 14.

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej zaakceptowanej przez obie strony pod rygorem nieważności.

§ 15.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego,

§ 16.

Wszelkie ewentualne spory może rozstrzygać sąd właściwy dla miejsca zawarcia umowy.

§ 17.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY