

Projekt UMOWA NR / 2023

zawarta w Gdyni dnia roku pomiędzy:

Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Gdyni,

81-353 Gdynia ul. Władysława IV 12/14, NIP 586-17-41-350, REGON 191123668 reprezentowaną przez:
Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Gdyni – **st. bryg. mgr inż. Marcina Nowaka**

zwaną w dalszym ciągu „**Zamawiającym**” a firmą:

.....
.....
.....

zwaną w dalszym ciągu „**Wykonawcą**” o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zamawia a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi z zakresu utrzymania czystości polegające na codziennym (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) sprzątanii pomieszczeń Zamawiającego znajdujących się w budynku przy ul. Władysława IV 12/14 w Gdyni.

§ 2

1. Strony ustalają następujący zakres obowiązków Wykonawcy:

W zakres sprzątanii wchodzi:

1) Komenda Miejska PSP w Gdyni:

Prace wykonywane własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków czystości i materiałów wymiennych Wykonawcy, po godzinach pracy Komendy (dni powszednie - po godz. 15.30), w pomieszczeniach biurowych i jadalni na III piętrze oraz w pomieszczeniach biurowych nr 202 i 203 na II piętrze, toaletach, klatkach schodowych, holach, korytarzach, przedsionkach, w zakresach:

a) codziennie:

- odkurzanie wykładzin i mebli tapicerowanych,
- odkurzanie i mycie podłóg i posadzek,
- mycie luster,
- czyszczenie i mycie armatury i urządzeń sanitarnych,
- czyszczenie, odkurzanie mebli i urządzeń w jadalni, w tym zlewozmywaka, kuchenki mikrofalowej, płyty grzewczej
- mycie poręczy, barier ochronnych oraz parapetów na klatkach schodowych,
- wykładanie własnych kostek odświeżająco-zapachowych WC (wg. potrzeb),
- wykładanie i zaopatrzenie środków toaletowych - papier toaletowy (biały min. dwu warstwowy), ręczniki składanka (zielone), mydło w płynie, płyn do mycia naczyń (wg. potrzeb),
- opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek, wynoszenie śmieci selektywnie segregowanych do kontenerów, wykładanie i zaopatrzenie worków na śmieci do koszy,

b) raz w tygodniu zakres z ppkt. a) oraz:

- mycie drzwi, parapetów, grzejników c.o.,
- mycie glazury (ścian, cokołów),
- czyszczenie (odkurzanie) mebli i urządzeń,
- odkurzanie i mycie ścian glazurowanych,
- odkurzanie wyposażenia pomieszczeń ogólnych,
- omiotanie pajęczyn (wg. potrzeby),

c) dwa razy w miesiącu:

- sala „OGNIK” na parterze – zakres z ppkt. a) oraz b),

d) raz w miesiącu:

- w pomieszczeniach gościnnych nr 1 i 3 – zakres z ppkt. a) oraz b),

e) dwa razy w roku - mycie okien w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,

f) mycie lamp oświetleniowych - z częstotliwością stosowną do zabrudzenia, - na wezwanie Zamawiającego,

g) wykonywanie innych prac porządkowych w pomieszczeniach Komendy w nagłych przypadkach - na wezwanie Zamawiającego.

2) Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego:

Konieczność świadczenia usługi przez sześć dni w tygodniu od poniedziałku do soboty (pomieszczenia użytkowane w systemie ciągłym przez 24 godziny na dobę). W przypadku długich weekendów należy przyjąć obowiązek sprzątanego co drugi dzień. Pomieszczenia w wykazie pomieszczeń MCZK od pozycji 25-28 Załącznika nr 1, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (sprzątanego w godz. 13.30- 15.00).

3) Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności:

Świadczenie usługi w pomieszczeniach biurowych oraz na klatce schodowej prowadzącej do ww. pomieszczeń przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (sprzątanego w godz. 13.30- 15.00).

Merytoryczny zakres świadczenia usługi w MCZK i (WZKiOL):

a) codziennie:

- usuwanie śmieci z koszy i wymiana worków na śmieci, utrzymanie w czystości koszy,
- utrzymanie w czystości biurek i stołów, parapetów oraz kaloryferów,
- utrzymanie w czystości podłóg, wykładzin, dywanów, mycie glazury, czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki, muszle klozetowe) oraz luster,
- usuwanie piasku spod wycieraczek,
- utrzymanie w czystości sztylądów, obrazów, zegarów ściennych,
- uzupełnianie papierów toaletowych, papierowych ręczników, płynu do mycia rąk, kostek WC, płynu do mycia naczyń, kostek do zmywarek itp. zakupionych przez Urząd Miasta

b) okresowo:

- utrzymanie w czystości drzwi (w tym drzwi wejściowych do budynku wraz z domofonem), mebli, ścian (raz w tygodniu),
- czyszczenie kloszy, lamp (dwa razy w roku).

Szczegółowy wykaz pomieszczeń do objęcia usługą w podziale na MCZK i Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności zawiera znacznik nr 1 do Umowy.

§ 3

1. Prace wymienione w § 2 Wykonawca będzie wykonywał własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków czystości i materiałów.
2. W przypadkach nagłych kontakt z Wykonawcą będzie następował w formie telefonicznej z, w pozostałych przypadkach kontakt pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym realizowany będzie z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: sekretariat.gdynia@straz.gda.pl oraz Wykonawcy

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia w sposób umożliwiający wykonanie prac oraz zabezpieczy pomieszczenia dla pracowników Wykonawcy i jego narzędzi pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących u Zleceniodawcy zasad bezpieczeństwa pożarowego i porządku.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym planu budynku i systemu zabezpieczeń. Udostępnienie osobom trzecim jakichkolwiek informacji spowoduje odpowiedzialność Wykonawcy za naruszenie przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej oraz odpowiedzialności wobec Zamawiającego za szkody, które Zamawiający poniesie na skutek nie zachowania tajemnicy. Zachowanie tajemnicy dotyczy też w szczególności osób faktycznie wykonujących umowę w siedzibie Zamawiającego.
2. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca obowiązany jest do osiągnięcia rezultatu, o którym mowa w § 2 jak również do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie jej wykonywania. Informacje te traktowane będą jako poufne. Obowiązek zachowania tajemnicy bezterminowo obejmuje również okres po wykonaniu umowy. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania wynikającego z udokumentowanych wydatków poniesionych w wyniku zaniedbania ww. obowiązków.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone Zamawiającemu przy wykonywaniu zobowiązań wynikających z umowy.

§ 6

1. Strony ustalają, że za prace wymienione w § 2 umowy Zleceniodawca płacić będzie Wykonawcy kwotę zryczałtowaną w wysokości brutto (słownie:) miesięcznie.
- wartość netto: - zł.
- podatek VAT 23%: - zł.
- **RAZEM (brutto):** - zł.

§ 7

Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto wskazane na fakturze.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2024r. do 31.12.2024r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić na podstawie pisemnego wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Za porozumieniem stron umowa może być rozwiązana w każdym czasie.

§ 9

Wszystkie kwestie sporne, wynikłe w toku realizacji umowy będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.

§ 10

Wszelkie zmiany w treści niniejszej Umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W przypadkach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Integralną częścią umowy stanowią załączniki:

Załącznik 1. Zestawienie powierzchni MCPR i WZKiOL

Załącznik 2. KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 13

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA