

UMOWA

Zawarta w dniu w Tychach pomiędzy:

1. „Śródmieście” Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, ul Piłsudskiego 12, 43-100 Tychy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000149703, kapitał zakładowy: 62 360.500,00 złotych, NIP 646-23-71-001, reprezentowaną przez:

Bogdana Białowąsa – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

2.
reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na kompleksowym sprzątaniu obiektów:

1. Obiekt Handlowy położony w Tychach, al. Piłsudskiego 8,

należących do „Śródmieście” Sp. z o.o. wraz z myciem okien oraz utrzymaniem terenów zewnętrznych w okresie letnim i zimowym.

Szczegółowy zakres czynności zawarty został w **Załącznikach nr 1, 1a**.

2. Wykonawca powinien zapewnić odpowiedni dla charakteru obiektu standard świadczonych usług.

3. W dniu zawarcia umowy Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu „Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia”, w tym osobę pełniącą rolę pełnomocnika, o której mowa w § 2 ust. 9 umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zapewnia środki chemiczne i sprzęt oraz urządzenia używane w celu realizacji usługi:

a) sprzęt i urządzenia muszą być sprawne i bezpieczne zgodnie z PN;

b) środki chemiczne muszą być nietoksyczne, z odpowiednimi atestami świadczącymi o ich nieszkodliwości;

c) środki czystości i higieny tj. papier toaletowy celulozowo-makulaturowy, mydło do rąk w płynie glicerynowe, ręczniki składane typu „Z” lub rolki celulozowe – białe, kostki toaletowe, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń.



Przed przystąpieniem do realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wyposażeniem Zamawiającego w celu dopasowania środków czystości do pojemników i automatów, w których będą one umieszczane.

2. Wykonawca, tylko w wyjątkowych przypadkach może zmieniać składy osobowe na poszczególnych obiektach z uwagi na konieczność zapewnienia tajemnicy służbowej i przechowywanych dokumentów i innych nośników informacji w sprzątanym obiektach. Ponadto winien przestrzegać powszechnie stosowanych norm w zakresie ilościowego wymiaru zadań dla poszczególnych pracowników.
3. Dokonanie zmiany, o której mowa w ust. 7 możliwe jest po wyrażeniu pisemnej zgody przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia nowego pracownika do jednostki organizacyjnej Zamawiającego, w której będą wykonywane usługi sprzątania, a w szczególności do poinformowania o zmianie personelu kierownika danej jednostki organizacyjnej Zamawiającego i jej pracowników, bądź osobę wskazaną przez Zamawiającego.
4. Wykonawca w trakcie wykonywania zamówienia zapewnia stały kontakt (telefoniczny/drogą elektroniczną) oraz osobisty (min. jeden raz w tygodniu) z osobą-pełnomocnikiem, do którego zadań należy reagowanie na zgłoszone reklamacje (usterek) przez Zamawiającego. Reklamacje powinny być usuwane niezwłocznie od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Zamawiającego, szczególnie w przypadkach gdy zgłoszone usterki (reklamacje) stwarzają zagrożenie dla użytkowników obiektów należących do Zamawiającego. Reklamacje powinny być usunięte nie później niż 2. godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, iż jako pełnomocnika, o którym mowa w ust. 9 wyznacza , który/a będzie dostępny/a pod numerem telefonu a także, iż o każdej zmianie numeru telefonu swego pełnomocnika Wykonawca poinformuje Zamawiającego.
6. Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która (podać ilość kontroli w tygodniu wg oferty) będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi. Osobą pełniącą obowiązki koordynatora będzie: nr tel.....
7. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór na poszczególnych obiektach ze stron Zamawiającego będą:
 - a) Obiekt Handlowy przy al. Piłsudskiego 8:
- Dyrektor Obiektu Zdzisław Dziokołowski, tel: 32/219-08-51

§ 4.

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępniania Wykonawcy kluczy do sprzątanym pomieszczeń wraz z kodami do systemów alarmowych, bądź zapewnienia w inny sposób dostępu do pomieszczeń w niezbędnych godzinach.
2. Zamawiający udostępnia pomieszczenia w celu wykonania usługi w poszczególnych obiektach w godzinach ustalonych z przedstawicielem Wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. podczas wykonywania przedmiotowej usługi.
4. Po każdorazowym wykonaniu usługi Wykonawca zobowiązany jest do włączenia systemu alarmowego i zamknięcia pomieszczeń (w tym okien) oraz obiektu.



5. Każdy pracownik Wykonawcy przewidziany do wykonania prac określonych w umowie jest zobowiązany do posiadania upoważnienia wydanego przez Zamawiającego do przebywania na terenie sprzątanego obiektu oraz do przejęcia kluczy i kodów do systemów alarmowych.
6. W sprzątanym obiekcie, poza godzinami pracy Zamawiającego, mogą przebywać wyłącznie osoby posiadające upoważnienia, o których mowa w ust. 5.

§ 5.

1. Za świadczone usługi w obiektach Zamawiającego, Wykonawca otrzymywał będzie ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie brutto:
 - 1) za sprzątanie pomieszczeń Obiektu Handlowego położonego przy al. Piłsudskiego 8 wraz z utrzymaniem terenów zewnętrznych w okresie letnim i zimowym w wysokości PLN brutto, w tym podatek VAT w wysokości
2. Podstawę wypłaty wynagrodzenia będzie stanowiła faktura VAT, zawierająca zafakturowane odrębnymi pozycjami kolejne sprzątane obiekty wymienione w § 6 pkt 1.
3. Rozliczenie należności z tytułu wynagrodzenia za świadczoną usługę nastąpi w ciągu roboczych od dnia dostarczenia faktur przez Wykonawcę.
4. Należność będzie przekazywana przez Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT.
5. Warunkiem rozliczenia miesięcznego jest podpisany przez kierownika placówki lub jego zastępcę i przedstawiciela wykonawcy protokół odbioru prac porządkowo czystościowych załączony do faktury – zawarty w **Załączniku nr 2**. Przedstawiciel Wykonawcy podpisując protokół akceptuje wszystkie uwagi w nim zawarte.
6. Sposób obliczania wynagrodzenia za niepełny miesiąc: $\text{formuła (kwota ryczałtowa wynagrodzenia / liczba dni całego miesiąca} \times \text{faktycznie przepracowana liczba dni)}$.

§ 6.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości świadczonych przez Wykonawcę usług. Kontrole będą przeprowadzane wrywkowo w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy. O zaistniałych nieprawidłowościach Wykonawca będzie informowany telefonicznie.
2. Za każde stwierdzone nienależycie wykonane lub niewykonane czynności określone w załącznikach nr 1-1d stanowiących integralną część niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych w wysokości 2% za każdą nienależycie wykonaną lub niewykonaną czynność.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 2 będą naliczane od miesięcznej kwoty netto za wykonanie usługi sprzątania (miesięcznej wartości kontraktu – łącznie za sprzątanie pomieszczeń i dojazd do obiektów), odrębnie dla każdego sprzątanego obiektu, za dany miesiąc, w którym wystąpią nieprawidłowości na podstawie uwag wpisanych do Protokołu odbioru prac czystościowo – porządkowych (**Załącznik nr 2**).
4. Płatność kary będzie następować na podstawie noty obciążeniowej wystawianej przez Zamawiającego. Kary umowne ulegać będą sumowaniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych od Wykonawcy w przypadku poniesienia szkody przekraczającej wysokość kar umownych.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 7.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8.

1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za uprzednim miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w każdym z niżej wymienionych przypadków:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - b) jeżeli Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie przystąpił do wykonania usług i nie podjął ich w ciągu 7 dni od realizacji otrzymania pisemnego wezwania od Zamawiającego,
 - c) jeżeli pomimo uprzedniego pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego Wykonawca nie wykonuje usług zgodnie z umową lub uporczywie zaniebuje zobowiązania umowne, w szczególności w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z zapisów określonych w Załączniku nr 1 – 1d do umowy,
 - d) jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca nie dotrzymuje obowiązków zapisów § 3 Umowy,
 - e) W przypadkach opisanych w §7 ust. 2 Zamawiający może, bez zwalniania Wykonawcy od odpowiedzialności wynikającej z umowy, powierzyć wykonanie prac innemu Wykonawcy. Działanie takie poprzedzone będzie pisemnym powiadomieniem Wykonawcy 24h naprzód.
 - f) W przypadku opisanym w §7 ust. 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części prac.
 - g) Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10.

Umowa obowiązuje od dniar. do dniar.

§ 11.



1. Ewentualne spory wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneksu).

§ 12.

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROJEKT



**PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC CZYSTOŚCIOWO – PORZĄDKOWYCH
ZA MIESIĄC 20.... R.**

DLA: OBIEKTU HANDLOWEGO

DATA	UWAGI DOTYCZĄCE WYKONYWANYCH USŁUG	PODPIS PRACOWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO	PODPIS PRACOWNIKA WYKONAWCY

Podpis upoważnionego pracownika Zamawiającego
Podpis uprawnionego pracownika Wykonawcy

.....
.....

