

UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Nr /ZP/2012

zawarta w dniu we Wrocławiu

pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu
z siedzibą przy ul. Jastrzębiej 24, 53-148 Wrocław,

reprezentowanym przez:

1. Prezesa Zarządu –

NIP 896-10-01-536

REGON 021146486

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą

NIP

REGON

działającym na podstawie

.....
reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zaś wspólnie zwanych dalej **stronami**.

§ 1

TRYB POSTĘPOWANIA

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę następujących usług:

1) Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach wewnątrz budynku

posiadającego piwnicę i trzy kondygnacje o łącznej powierzchni - 788,4 m², w tym:

a) powierzchnia wewnętrzna pozioma siedziby Zamawiającego – 788,4 m² w tym:

- pomieszczenia biurowe – 521,4 m²,
- korytarze i klatki schodowe – 102,5 m²,
- pomieszczenia gospodarcze i piwnice – 133,3m²
- toalety – 31,2 m²,

b) powierzchnia wewnętrzna pionowa siedziby Zamawiającego – 586 m² w tym:

- okna (liczone dwustronnie) – 61 szt. (366 m²)
- okna w witrynach (liczone dwustronnie) – 3 szt. (25 m²)
- drzwi (liczone dwustronnie) – 65 szt. (195 m²)

c) powierzchnie wykładzin i posadzek ogółem – 783,4 m² w tym:

- wykładziny dywanowe – 97,4 m² (2 pomieszczenia biurowe +sala narad)
 - wykładziny PCV (twarde) – 398,9 m²
 - posadzki z płytki ceramicznej – 123,9 m²
 - deska barlinecka – 38,7 m² 2 pomieszczenia biurowe)
 - posadzki betonowe, lastryko – 124,5 m².
- d) wyposażenie toalet, łazienek, kuchni i pomieszczeń gospodarczych:
- liczba zlewozmywaków –3 szt.
 - liczba sedesów – 9 szt.
 - umywalki – 12 szt.
 - kabiny prysznicowe – 2 szt.

2) utrzymanie porządku i czystości w podcieniach na zewnątrz budynku o łącznej powierzchni do sprzątnięcia 130m² posadzki i 20m² schody.

3) utrzymanie porządku i czystości na klombie o pow. 7m² i chodniku oraz części jezdni o pow. 36m².

2. Zakres usług obejmuje:

- 1) codzienne (oprócz sobót, niedziel i świąt) mycie posadzek i odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych, klatkach schodowych, korytarzach, sanitariatach i pomieszczeniach gospodarczych,
- 2) codzienne ścieranie kurzu z mebli oraz sprzętu biurowego, tj.: komputery, monitory, kserokopiarki, fax, telefony, odkurzanie foteli i krzeseł,
- 3) mycie drzwi, parapetów okiennych, balustrad i grzejników -jeden raz w tygodniu,
- 4) mycie i dezynfekowanie sanitariatów i urzędzeń w pomieszczeniach socjalnych (umywalki, zlewozmywaki i kabiny natryskowe),
- 5) mycie wszystkich okien, mycie 2 witryn na parterze - 1 raz w kwartale,
- 6) konserwacja mebli środkami konserwującymi co najmniej 1 x w miesiącu,
- 7) wycieranie kurzu ze ścian, sufitów i żaluzji okiennych, okien, drzwi, ścian – 1 raz w tygodniu,
- 8) codzienne opróżnianie koszy na odpady, wyniesienie odpadów do śmietnika i wymiana worków foliowych w koszach,
- 9) mycie koszy na odpady – dwa razy w miesiącu,
- 10) zmywanie naczyń po naradach (przeciętnie 2godziny w miesiącu),
- 11) czyszczenie fug posadzki i ścian z płytek na korytarzach, w toaletach i klatce schodowej – 1 raz w miesiącu,
- 12) sprzątnięcie pomieszczeń w piwnicy (2 razy w miesiącu),
- 13) dostawę środków dezynfekujących i zapachowych do toalet i bieżące uzupełnianie ich, (przy istniejących pojemnikach zakup wkładów zapachowych dostosowanych do rodzaju dozownika),
- 14) dostawę mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych typu Z-Z oraz ręczników papierowych kuchennych (artykuły o wysokich parametrach jakościowych) i bieżące uzupełnianie ich,
- 15) polimeryzację wykładzin PCV – dwa razy w roku ,
- 16) codzienne zmiatanie podcieni o pow. 130m²,
- 17) zmywanie posadzki w podcieniach o pow. 130m²,
- 18) pranie wykładziny dywanowej o pow. 97,4m² oraz tapicerki krzeseł i foteli metodą ekstrakcyjną 1 raz na pół roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- 19) bieżące usuwanie plam z wykładziny dywanowej i tapicerki krzeseł i foteli,
- 20) zimowe odśnieżanie, skuwanie lodu i posypywanie piaskiem schodów o pow. 20m² – przed godziną 8⁰⁰ codziennie w okresie zimowym,
- 21) codzienne sprzątnięcie chodnika i części jezdni (1 m od krawężnika) o powierzchni 36m² oraz klombu o pow. 7m² położonych od strony północnej budynków.

3. Środki czystości a także sprzęt i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usług zabezpiecza Wykonawca na własny koszt.
4. Przy realizacji usług porządkowych Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć i stosować środki czystości o wysokich parametrach jakościowych zgodnie z zaleceniami producentów materiałów wykończeniowych znajdujących się wewnątrz budynku.
5. Dostawy artykułów higienicznych opisane w ust. 2 pkt 13) i 14) powinny zabezpieczyć potrzeby 30 zatrudnionych w obiekcie pracowników oraz około 20 interesantów przebywających codziennie na terenie obiektu.
6. Pranie wykładziny dywanowej i tapicerki opisane w punkcie r) należy wykonywać przy użyciu profesjonalnych maszyn czyszczących, używając środków czyszczących wysokiej jakości.
7. Usługi porządkowe w budynku Zamawiającego będą wykonane po zakończeniu pracy przez pracowników Zamawiającego lub w sposób nie kolidujący z wykonywaniem przez nich pracy z wyjątkiem sprzątnięcia pokoi nr 13, 14, 15, 16, 17 i 18 na I piętrze, które należy sprzątać między godziną 14⁰⁰ a 15³⁰.
8. Wskazane jest zatrudnienie co najmniej 2 osób wykonujących usługi porządkowe wewnątrz budynku.
9. Usługi wyszczególnione w ust. 2 pkt będą wykonywane siłami własnymi bez podwykonawców. Usługi wyszczególnione w ust. 2 pkt Wykonawca zleci podwykonawcom.

§ 3

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy kalendarzowych, tj. od dnia 1 lipca 2012 r. do dnia 30 czerwca 2014 r.
2. Faktyczne rozpoczęcie wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy nastąpi w dniu 2012 r. o godz. na podstawie protokołu przekazania obiektu Wykonawcy.

§ 4

WYNAGRODZENIE ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Na dzień zawarcia umowy wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia, w okresie określonym w § 3 ust. 1, zgodnie ze złożoną ofertą, wynosizł brutto (słownie:/100), w której zawarty jest podatek VAT w wysokości 23%, tj.....zł (słownie:złoty/100).
2. Z tytułu wykonywania usług porządkowo czystościowych, o których mowa w § 2 niniejszej umowy, Wykonawca otrzymywać będzie miesięczne wynagrodzenie ryczałtowew kwociezł netto (słownie:/100) powiększonej o podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury VAT.”
3. Zapłata wynagrodzenia następować będzie przelewem na podstawie wystawionych przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca faktur na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 5

OBOWIĄZKI STRON UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością oraz do zapewnienia na własny koszt swoim pracownikom

2. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje mające wpływ na stan bezpieczeństwa działalności Zamawiającego oraz usług świadczonych przez Wykonawcę -zarówno w zakresie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu. Wykonawca zobowiązuje się do szczególnej ochrony danych osobowych w przypadku ich przetwarzania oraz do zachowania ich w tajemnicy i nieprzekazywania osobom trzecim.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić pracownikom Wykonawcy swobodny dostęp do pomieszczeń w swojej siedzibie – w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania czynności powierzonych w ramach niniejszej umowy.
4. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą w jego imieniu wykonywać czynności określone w niniejszej umowie wraz z **ich pisemnymi oświadczeniami** o niekaralności. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od tych pracowników pisemnego zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji niejawnych. Dokumenty te Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do wglądu Zamawiającemu na każde życzenie.
5. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników wymienionych w wykazie, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 2 dni przed przystąpieniem nowych osób do wykonywania czynności określonych niniejszą umową, zaktualizowany wykaz pisemny (wraz z **oświadczeniami pisemnymi** o niekaralności nowo zatrudnianych osób). Zmiana wykazu nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
6. Za przestrzeganie przepisów bhp oraz przeciwpożarowych przez swoich pracowników odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
7. Zamawiający obowiązany jest umożliwić Wykonawcy zapewnienie jego pracownikom odpowiednio bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z wymogami bhp.
8. W razie zaistnienia na terenie sprzątanego obiektu specyficznych lub szczególnie niebezpiecznych warunków, Zamawiający zobowiązany jest do zapoznania pracowników Wykonawcy z instrukcjami w zakresie zabezpieczenia ich przed narażeniem zdrowia lub życia.
9. W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy, Zamawiający zobowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy przy badaniu okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu szkód w mieniu Zamawiającego, zaistniałych z winy swoich pracowników, a ponadto za wszelkie szkody wynikające z niewłaściwego wykonania niniejszej umowy.
2. W przypadku powstania szkody Zamawiający dokona jej wyceny w uzgodnieniu z Wykonawcą i prześle do niego żądanie zapłaty. Termin zapłaty odszkodowania przez Wykonawcę wynosi 7 dni od odbioru wezwania do zapłaty, w przeciwnym wypadku Zamawiający będzie uprawniony do wystąpienia z roszczeniem o zapłatę na drogę sądową.
3. Klucze do pomieszczeń powinny być przechowywane w sposób chroniący je przed kradzieżą i dostępem osób nieupoważnionych. W razie zgubienia lub zaginięcia kluczy Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie wymienić zamki.

4. Za kradzież akt, dokumentów, pieczęci czy też wyposażenia Wykonawca odpowiada jeżeli po zakończeniu pracy pozostawiono je w zamkniętych miejscach (szafach, biurkach itp.). Sprzęt komputerowy powinien być wyłączony.
5. W przypadku stwierdzenia nienależytego zabezpieczenia obiektu przed kradzieżą bądź stwierdzenia stanu sprzecznego z wymogami bhp lub p/poż., Wykonawca niezwłocznie wskaże na piśmie stwierdzone usterki i wezwie Zamawiającego do ich usunięcia.
8. W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych (np. upadek na schodach, oblodzonej powierzchni) skutkujących wystąpieniem wobec Zamawiającego osoby poszkodowanej o odszkodowanie z tytułu uszczerbku na zdrowiu i stwierdzenia winy Wykonawcy na skutek nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 2, ust. 2 pkt 20), Wykonawca zobowiązuje się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania zwrócić Zamawiającemu równowartość wypłaconego odszkodowania, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na inny sposób uregulowania należnej kwoty.
9. Trzykrotne stwierdzenie uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę w okresie jednego miesiąca kalendarzowego skutkować będzie karą umowną w wys. 250,00 zł. (dwieście pięćdziesiąt złotych), potrąconą z miesięcznego wynagrodzenia netto Wykonawcy, o czym każdorazowo Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę.
10. W przypadku stwierdzenia kolejnych uchybień w tym samym miesiącu kalendarzowym stosuje się kary umowne określone w ust. 9 za każde kolejne uchybienie.

§ 7

NADZÓR NAD PRAWIDŁOWYM WYKONANIEM PRZEDMIOTU UMOWY

1. Ze strony Zamawiającego nadzór nad prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy sprawować będzie (tel.), który uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) sprawdzania jakości i terminowości świadczonych usług,
 - 2) kontaktowania się z przedstawicielami Wykonawcy w sprawach dotyczących realizacji usług,
 - 3) podejmowania interwencji w przypadkach nie wywiązywania się Wykonawcy z warunków umowy.
2. Do kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umowy Wykonawca wyznacza swego pracownika/ów w osobie (tel.)

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z następujących przyczyn :
 - a) trzykrotnego w okresie kwartału zapłaceniu przez Wykonawcę kary umownej;
 - b) wykorzystania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) nieprzestrzegania przez Wykonawcę ustaleń niniejszej umowy;
 - d) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
 - 2) Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku zalegania przez Zamawiającego z zapłatą faktur za co najmniej dwa miesiące.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od momentu powzięcia przez Strony wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
5. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za uprzednim dwu miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory jakie mogą powstać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

§ 10 ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią umowy jest:
Załącznik Nr 1 – oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....