

Umowa Nr WO 2021

Zawarta w dniu we Pyrzycach

**pomiędzy Gminą Pyrzyce, Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce, NIP 853-145-69-90 , Regon 811685711
 reprezentowanym przez:**

**Panią Marzenę Podzińską – Burmistrz Pyrzyc, przy kontrasygnacie Pani Danuty Bartków –
 Skarbnika Gminy, zwaną dalej Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w.....,

przy ul....., NIP, REGON.....,

reprezentowaną przez:

1)

2)

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie dalej zwanych „**Stronami**” lub z osobna „**Stroną**”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym określonym w art. 275 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019r r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zm.) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej, o treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi sprzątnięcia budynków Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1, budynków Archiwum Zakładowego oraz terenów przyległych, zwanymi w dalszej części umowy „**Usługami**”,
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy w tym opis powierzchni budynków, zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem oraz wykaz pomieszczeń określony jest w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin i dni świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną zmianą. Dzienny wymiar godzin świadczenia Usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia Usług w okresie przez Strony ustalonym,

z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia Usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).

4. Zmiana godzin świadczenia Usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia Usług w przypadku, o którym mowa w ust. 3, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z współwłaścicielem umowy na dostęp do pomieszczenia, w którym będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 2 Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od daty podpisania umowy..

§ 3 Świadczenie Usług

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług oraz innych obowiązujących przepisów.
3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednej osoby, która będzie pełniła rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem Umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
4. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
5. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
6. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie – osobie pełniącej funkcję Koordynatora.
7. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.

§ 4 Personel Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.)
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w Rozdziale III ust. 9 SWZ czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - d) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - e) poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika
3. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w Rozdziale III pkt 9 SWZ czynności.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP. Zamawiający przeszkoli pracowników Wykonawcy w jego siedzibie w zakresie obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom świadczącym Usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy świadczący Usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu Umowy jednolicie ubrani i posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 5 Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany osób wykonujących usługę, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do sposobu wykonywania przez nie usługi. Żądanie powinno być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie. Wykonawca jest związany żądaniem Zamawiającego.

§ 6 Podwykonawstwo

1. Wykonawca powierzy Podwykonawcom wykonanie następujących Usług/czynności/prac stanowiących część przedmiotu Umowy:
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
3. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług. Zamawiający będzie badał, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
4. W przypadku, o którym mowa powyżej, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je

w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

§ 7 Środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych: środków czystości i środków higienicznych (bakteriobójczych i wirusobójczych) oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH lub inny dokument potwierdzający dopuszczenie do użytkowania i obrotu na rynku polskim zgodnie z obowiązującymi przepisami, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco - myjące.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 2289), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
4. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.
5. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nieużywane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w Umowie i Specyfikacji Warunków Zamówienia.
6. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 8 Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku nie wykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

§ 9 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom świadczącym Usługi wstęp na teren budynków, o którym w § 1 ust. 1;
- 2) zapewnić Pracownikom świadczącym Usługi odpowiednie warunki wykonywania pracy, udostępnienia dla ich potrzeb urządzeń sanitarno-higienicznych;

§ 10 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:
 - 1) miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości zł
(słownie:),
na które składa się:
 - miesięczne wynagrodzenie netto w wysokości zł
(słownie:),
 - podatek VAT (stawka%), tj.: zł
(słownie:),tj.:

- 2) wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości zł
(słownie:),
na które składa się:
- wynagrodzenie netto w wysokości zł
(słownie:),
- podatek VAT (stawka%), tj.: zł
(słownie:).

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminiedni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi.
5. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: nieustrukturyzowanych faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r. poz 106 ze zm). Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: sekretariat@pyrzyce.um.gov.pl Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
7. Zamawiający i Wykonawca zgodnie ustalają, że płatność z tytułu wykonanie przedmiotu umowy dokonana zostanie tylko i wyłącznie na rachunek bankowy wykonawcy wskazany na „białej liście podatników VAT” w formie splitpayment. W przypadku, gdy wskazanego przez Wykonawcę rachunku bankowego nie będzie na wskazanej powyżej liście, Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem płatności do chwili wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego znajdującego się na liście. Wstrzymanie płatności w takim przypadku nie będzie uważane za opóźnienie lub zwłokę Zamawiającego w wykonywaniu zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.

§ 11 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - 2) za zwłokę w świadczeniu Usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt 1 Umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 3) za przerwę w świadczeniu Usług, z winy/przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt 1 Umowy za każdy dzień przerwy;
 - 4) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w Rozdział III pkt.11 SWZ czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości 200,00 zł dziennie (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek do momentu usunięcia naruszeń.
 - 5) W przypadku stwierdzenia naruszenia, o którym mowa w § 7 ust. 7 - w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego brutto wskazanego w § 10 ust. 1 pkt 1 Umowy za każdy dzień do momentu usunięcia naruszeń.
 - 6) łączna wysokość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć łącznie 30% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 10 ust. 1 pkt 2 umowy.
2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy wyraża zgodę Wykonawca.
3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
5. Kontroli należytego wykonywania umowy dokonywać będzie pracownik Wydziału Organizacyjnego Pani lub inni upoważnieni przez Zamawiającego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszeń postanowień niniejszej umowy lub stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający sporządzi

protokół zawierający w szczególności: rodzaj i opis naruszenia, wysokość kar umownych oraz dostarczy kopię protokołu wykonawcy.

7. Przesłanie protokołu e-mailem, na adres wskazany w ofercie Wykonawcy, doręczenie do siedziby Wykonawcy lub przekazanie osobie wskazanej przez Wykonawcę jako osoba do kontaktu w sprawach niniejszej umowy, uznaje się za skuteczne doręczenie protokołu.

§ 12 Zmiana Umowy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
 - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane będą dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
 - 3) uzasadnioną zmianą potrzeb Zamawiającego w zakresie wykonywanych usług.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,.
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
 - 5) zmiany sposobu świadczenia usługi.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i podpisania przez obie strony.
4. Z wnioskiem o zmianę treści umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

§ 13 Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich Wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze
 - 2) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez zamawiającego kar umownych zgodnie z § 11 Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
4. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).
5. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

§ 14 Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także

ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.

2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest:
....., tel.,
email
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest:
....., tel.,
email
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest:
....., tel.
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 4, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019r . Prawo zamówień publicznych.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem Umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiana lub odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

- 1) opis przedmiotu zamówienia
- 2) Wykaz Pracowników świadczących Usługi
- 3) Oświadczenie wykonawcy o niefigurowaniu pracowników w Krajowym Rejestrze Karnym.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

(kontrasygnata Skarbnika Gminy)

Załącznik do umowy

Opis przedmiotu zamówienia

1. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa, „ **Kompleksowe sprzątnie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 , budynków Archiwum Zakładowego oraz terenów wokół budynków.** ” przez okres 24 miesięcy od zawarcia umowy.
2. Szczegółowy opis czynności sprzątania oraz wymogi dotyczące realizacji usługi na poszczególnych obiektach obejmuje:

Budynek Urzędu Miejskiego :

1) Powierzchnia ogółem -**2071,58 m²**

w tym:

- | | |
|---|-------------------------|
| a. pomieszczenia biurowe - | 830,47 m ² |
| b. sala konferencyjna, sala USC, sala narad – | 308,54 m ² |
| c. 7 pomieszczeń sanitarnych | - 58,79 m ² |
| d. pomieszczenie z natryskiem | - 4,20 m ² |
| e. hole, korytarze, schody | - 548,98 m ² |
| f. pomieszczenia piwniczne | - 320,60 m ² |

2) Rodzaj podłóg:

- a. PCV
- b. panele
- c. wykładziny dywanowe
- d. płytki ceramiczne

3) Okna PCV i drewniane podwójne - 109 szt.

4) Rodzaje drzwi:

- a. drzwi wewnętrzne - 83 szt.
- b. drzwi zewnętrzne - 5 szt.

5) Pomieszczenia sanitarne:

- a. kabiny w toaletach ogółem - 10 szt.
- b. muszle sedesowe - 10 szt.
- c. pisuary - 2 szt.
- d. umywalki - 8 szt.
- e. pojemniki na ręczniki - 7 szt.
- f. pojemniki na mydło w płynie - 8 szt.
- g. pomieszczenie z natryskiem - 1 szt.

Budynek Archiwum Zakładowego

- 1) pomieszczenia biurowe położone w budynku nr 1 – 71,83 m²
- 2) pomieszczenie sanitarne w budynku nr 1 - - 2,97 m²
- 3) klatka schodowa w budynku nr 1 - 4,14 m²
- 4) pomieszczenia archiwum położone w budynku nr 2 - 61,26 m²
- 5) klatka schodowa w budynku nr 2 - 11,10 m²

Teren wokół budynku Urzędu Miejskiego:

- a. parking wewnętrzny - 816 m²
- b. ciąg pieszych z trzech stron budynku - 1050 m²

4. Zakres czynności obejmuje:

Codziennie: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

1. zmiatanie lub odkurzanie, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, holach, schodach, w tym czyszczenie listew przyściennych;
2. mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych, w okresie pandemii 4 razy dziennie;
3. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej, w okresie pandemii 4 razy dziennie;
4. w pomieszczeniach sanitarnych jednorazowe uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz preparatów zapachowych w sedesach;
5. opróżnianie koszy na śmieci i pojemników do niszczarek, wymiana worków;
6. wycieranie zabrudzeń z biurek, mebli biurowych, stolików, stołów;
7. mycie poręczy przy schodach i klamek drzwiowych w okresie pandemii 4 razy dziennie;

Raz w tygodniu: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych i luster;
- 2) wycieranie kurzu i zabrudzeń z parapetów, krzeseł i urządzeń biurowych (czyszczenie na sucho komputerów za wyjątkiem ekranów i monitorów);
- 3) pranie flag i obrusów w miarę potrzeb

Raz na dwa tygodnie:

- 1) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- 2) Mycie grzejników, skrzynek na gaśnice, tablic informacyjnych,

Raz na miesiąc:

- 1) konserwacja podłóg. Konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni i ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku;

Raz na kwartał: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie drzwi zewnętrznych;
- 2) mycie drzwi wewnętrznych;

3)mycie okien (za wyjątkiem okien w sekretariacie i gabinetach Burmistrzów– raz na miesiąc)

Raz na 6 miesięcy: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1)renowacja i konserwacja podłóg. Renowacja i konserwacja podłóg polega na usunięciu starych powłok środka nabłyszczającego, konserwacji środkiem odpowiednim do rodzaju powierzchni i ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku. W przypadku podłóg z płytek ceramicznych dodatkowo należy wykonać czyszczenie fug.
- 2)Pranie tapicerki meblowej (tj. krzesła), wykładzin dywanowych, pranie i prasowanie firan i zasłon z sali USC.

5. Do zakresu czynności należy także:

- 1) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości (Zamawiający nie wprowadza ograniczeń odnośnie producenta), gdzie średnie (przybliżone) miesięczne zużycie niżej wymienionych środków i papieru wynosi:
 - papier toaletowy rolka mała -700 rolek
 - ręcznik papierowy „ZZ” składany -10 kartonów
 - mydło w płynie 5l -10 szt.
 - kostka do wc koszyczek -35 szt.
 - worki do śmieci 60l -100 rolek
 - worki do śmieci 35l -130 rolek

6. Sprzątanie winno odbywać się:

1) w pomieszczeniach o łącznej powierzchni 700,97m², pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 58,79m², salach konferencyjnych i USC o łącznej powierzchni 308,54 m², holach, korytarzach i schodach o łącznej powierzchni 548,98m² **w godzinach popołudniowych tj. od godz. 15:00.**

2) w pomieszczeniach o łącznej powierzchni 129,50m²

3)oraz pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 58,79m², a także pomieszczenia przeznaczone na archiwum zakładowe- 151,30 m² bieżące sprzątanie i utrzymywanie czystości będzie **odbywać się w czasie godzin urzędowania od godz. 7: 00 do godz. 15: 00**, w tym przygotowywanie spotkań (kawa, herbata oraz mycie naczyń po spotkaniach) ponadto sprzątanie terenu wokół budynku Urzędu Miejskiego (teren parkingu wewnętrznego i ciągów pieszych z trzech stron budynku).

7. Inne czynności:

- 1) obsługa spotkań, narad, posiedzeń sesyjnych i komisji Rady Miejskiej, imprez okolicznościowych oraz obsługa imprez organizowanych przez podmioty zewnętrzne po godzinach pracy, w szczególnych przypadkach w soboty, niedziele i święta, w tym przygotowywanie (kawę, herbaty oraz mycie naczyń po spotkaniach),
- 2) podlewanie roślin dekoracyjnych,
- 3). nadzór nad budynkiem i mieniem w nim zgromadzonym w czasie wykonywania usługi jest w zakresie Wykonawcy z zastrzeżeniem, że od godziny 15:00 do czasu zakończenia pracy

przez instytucje wynajmujące pomieszczenia biurowe na parterze wejście do budynku musi być otwarte dla interesantów do godz. 18:00 lub do czasu zakończenia spotkań odbywających się w budynku Urzędu Miejskiego, jeżeli trwają dłużej.

4) po zakończeniu usługi Wykonawca sprawdzi obiekt i dokona zamknięcia drzwi wejściowych,

5) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni wszelkie środki czystości oraz urządzenia i sprzęt do wykonywania usługi, w tym papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i preparaty zapachowe. Wszystkie użyte środki chemiczne muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania.

3. Wykonawca będzie świadczył usługę sprzątnięcia za pomocą własnego sprzętu, własnych środków chemicznych i własnych środków czystości.

4. Środki chemiczne używane do utrzymania czystości muszą być dopuszczone do obrotu i użytkowania oraz posiadać wysoki standard jakości, w tym powinny to być środki bakteriobójcze i wirusobójcze. Pozostałe środki czystości wykorzystywane przez Wykonawcę w ramach świadczenia usługi, w tym przeznaczone do wypełnień pojemników na papier toaletowy, ręczniki muszą być dopuszczone do obrotu i użytkowania oraz posiadać wysoki standard jakości. Pojemniki na mydło Wykonawca uzupełniać będzie mydłem bakteriobójczym i wirusobójczym.

5. W przypadku, gdy używane w trakcie realizacji usługi sprzątnięcia środki czystości/ chemiczne w myśl Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1907/2006 z dnia 18 grudnia 2006 r., „ Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r., oraz ustawy z dnia 25 lutego 2011 o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj.: Dz.U. 2019, poz. 1225 z póź. zm) wymagają kart charakterystyki . Wykonawca przed przystąpieniem do świadczenia usługi na poszczególnych obiektach, o których mowa w Rozdziale III ust. 3 SWZ, jest zobowiązany przekazać odpowiednie karty.

6. Koszt poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonywania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin i dni świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę na co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną zmianą. Dzienny wymiar godzin świadczonych usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian , chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczonych usług w okresie przez Strony ustalonym z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiąc kalendarzowy).

8. Zapewnić w toaletach służbowych nieprzerwany dostęp do ręczników i mydła antywirusowego lub antybakteryjnego.

9. W okresie pandemii dezynfekcja miejsc ogólnie dostępnych tj.: toalet, ciągów komunikacyjnych (poręczy) , klamek drzwiowych odbywać ma się 4 razy w ciągu godzin roboczych.

10. Wykonawca usługi wychodząc z posprzątanego pomieszczenia zobowiązany jest zamknąć wszystkie okna, a także wyłączyć wszystkie urządzenia elektryczne tj.: czajniki, radio, wentylatory o zgasić światło. W razie awarii należy zgłosić ten fakt niezwłocznie Strażnikom Straży Miejskiej .

11. Pracownicy wykonawcy są zobowiązani do zgłaszania Zamawiającemu , a po godzinach Urzędowania strażnikom Straży Miejskiej ryzyko wystąpienia pożaru, awarii sieci energetycznej, wodnej , co.

