



Przemyśl, dnia

Zn.spr.: SA.270.26.2024

Załącznik nr 7 do SWZ

U M O W A

Nr

zawarta dnia r. w Przemyślu pomiędzy:

Nadleśnictwem Krasieczyn z siedzibą w Przemyślu, 37-700 Przemyśl, ul. 29 Listopada 12, NIP 795-000-78-42, reprezentowanym przez **mgr inż. Przemysława Włodka - Nadleśniczego** zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

.....
.....
zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,
zwanymi łącznie w treści umowy „**Stronami**”.

§ 1

1. W wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego, znak, o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, na podstawie Zarządzenia Nr 2/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Krasieczyn z dnia 12.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia w Nadleśnictwie Krasieczyn regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających kwoty 130 000 złotych oraz wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych na mocy artykułu 11 ust. 5 pkt 6 oraz na podstawie przepisów ustawy – Kodeks cywilny, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na **Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych przy ul. 29 Listopada 12 w**



Przemysłu w roku 2025., zgodnie z wykazem pomieszczeń, stanowiącym załącznik 1 do umowy oraz z charakterystyką przedmiotu zamówienia, stanowiącą załącznik 2 do umowy.

2. Sprzątanie serwerowni, kasy, pomieszczeń magazynowych będzie odbywać się w czasie godzin pracy i w obecności pracowników Nadleśnictwa Krasieczyn.
3. Integralną częścią umowy są:
 - Załącznik 1 „Wykaz pomieszczeń”,
 - Załącznik 2 „Charakterystyka przedmiotu zamówienia”,
 - Załącznik 3 „Wzór tabeli kontrolnej”

§ 2

Wykonawca, w przypadku zniszczenia mienia Zamawiającego lub urządzeń z winy wykonawcy w toku wykonywania usługi, zobowiązuje się do ich naprawy na swój koszt i doprowadzeniu do stanu poprzedniego.

§ 3

1. Ogólna wartość usługi – jest zgodna z formularzem ofertowym i wynosi (netto).

Słownie:

2. Miesięcznie zł. (netto)

Słownie:

3. Do wartości netto zostanie doliczony podatek VAT 23 %.
4. Podstawę rozliczenia stanowi potwierdzony protokół odbioru wykonanych prac spisany na koniec miesiąca za dany miesiąc oraz ewidencja wykonanych prac w miesiącu.
5. Faktura będzie wystawiona przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc.
6. Zamawiający zobowiązuje się terminie dni od otrzymania faktury dokonać zapłaty na konto Wykonawcy Nr :
.....

§ 4

Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za przestrzeganie przez swojego pracownika przepisów BHP i p.poż. w czasie sprzątania biura.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres, na jaki została zawarta niniejsza Umowa utrzymywać ubezpieczenie OC na sumę ubezpieczenia nie mniejszą **niż 60 000 złotych 00/100**.
2. Polisy lub inny dokument potwierdzający kontynuację ubezpieczenia od dnia następnego po dniu ustania poprzedniej ochrony ubezpieczeniowej wraz z dowodem opłacenia składek na to ubezpieczenie Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu w terminie 2 dni przed dniem wygaśnięcia poprzedniej umowy ubezpieczenia.
3. Jeżeli Wykonawca nie wykona obowiązku, o którym, mowa w punkcie 2 Zamawiający wedle swojego wyboru może:
 - a) odstąpić od niniejszej Umowy;
 - b) ubezpieczyć Wykonawcę na jego koszt, przy czym koszty poniesione na ubezpieczenie Wykonawcy Zamawiający potrąci z wynagrodzenia.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać określone w § 1 prace codziennie w dni robocze od godz. 14³⁰ do 21³⁰.

§ 7

1. Zamawiający oświadcza, iż sprawowanie nadzoru nad w/w pracami powierzył
.....
2. Wykonawca oświadcza, że osobą do kontaktu z Zamawiającym w sprawach realizacji zamówienia jest
.....

§ 8

1. Strony umowy zgodnie postanawiają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi sprzątania w obiekcie, stwierdzonego przez Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za sprzątanie całej powierzchni obiektu za dany dzień roboczy.
2. Zamawiający ma prawo domagać się od Wykonawcy kar umownych za każdy dzień z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 1/20 miesięcznego wynagrodzenia.
3. Podstawą naliczania kar umownych będzie notatka służbowa odbioru pracy sprzątania przeprowadzonego przez przedstawiciela Zamawiającego i upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

4. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie w tym samym dniu przybyć na miejsce wykonywania usług, po powiadomieniu przez Zamawiającego o wystąpieniu nieprawidłowości w nienależytym wykonaniu usługi sprzątania będącej przedmiotem zamówienia.
5. Nieprzybycie upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy będzie traktowane jako zgoda na naliczanie kar umownych. W wyniku naliczenia dwóch kar umownych w danym miesiącu, umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym i traktowana jako nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
7. Stosowanie kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez strony odszkodowania uzupełniającego.

§ 9

- Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - 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 powyższych okolicznościach.
 - b. Wykonawca nie rozpoczął usługi sprzątania bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
- 2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
 - a. Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty należności objętych fakturami,
 - b. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
- 3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązany jest do odbioru usług wykonanych do dnia odstąpienia od umowy, zapłaty wynagrodzenia za wykonane usługi, pokrycia udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę.

§ 10

Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP

§ 11

Umowa zawarta zostaje na czas określony począwszy od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

§ 12

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z wymienionych niżej okoliczności oraz zostaną uwzględnione, opisane poniżej warunki wprowadzenia tych zmian.
2. Zmiana terminu wykonania zamówienia może nastąpić:
 - jeżeli wystąpią okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
3. W razie zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, każda ze stron umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.
4. Nie stanowi zmiany umowy:
 - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
5. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.
6. Zmiany umowy są skuteczne, jeżeli zostaną wprowadzone z zachowaniem **formy pisemnej**.
7. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności nie mogą powodować wykroczenia poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SWZ.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. w takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

9. Oprócz wypadków wymienionych w tytule XV Kodeksu Cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach, gdy:
- a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
10. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 13

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana przez obie strony bez podania przyczyn z okresem 3 - miesięcznego wypowiedzenia.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy.
3. Nie realizowanie postanowień niniejszej umowy może być podstawą do jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym przez każdą ze stron.
4. Przy realizacji umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego dotyczące umowy zlecenia (art. 734 do 751).
6. Ewentualne spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
7. Integralną część umowy stanowi oferta z formularzem ofertowym, karta dozoru oraz SWZ.
8. Każda ze Stron oświadcza, iż przeczytała Umowę, w pełni ją rozumie i akceptuje, na dowód czego składa własnoręcznie swój podpis.
9. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

- 1) Wykaz powierzchni ujętych do sprzątania,
- 2) Charakterystyka przedmiotu umowy,
- 3) Wzór tabeli kontrolnej.

Załącznik nr 1 do umowy

Wykaz pomieszczeń ujętych do sprzątania w 2025 r.

Budynek administracyjny przy ul.29 Listopada 12, 37-700 Przemyśl

Ubikacje	Korytarze(płytki granitowe),sch.zew.	klatka schodowa	biurowe	nr pok.
Parter				
	6			
5,38	2,68			
2,34	26,43		11,55	pok.006
		13,62	11,55	pok.006
			12,89	pok.005
			12,31	pok.004
			11,76	pok.004
7,72	35,11	13,62	60,06	
I piętro				
			46,81	pok.111
			15,4	pok.112
			15,4	pok.113
			7,56	pok.113
	26,17			
			21,92	pok.108
			11,52	pok.109
			21,36	pok.110
		13,62		
2,34				
5,38			5,31	serwer
			24,65	pok.102
			13,06	pok.103
			11,34	pok.104
			11,3	pok.105
			13,36	pok.106
			11,21	pok.107
	30,17			
7,72	56,34	13,62	230,2	
II piętro				
			17,51	pok.202
			12,85	pok.202
			18,35	pok.203
			11,21	pok.204
			17,73	pok.205
			9,78	pok.206
	29,65			
		14,04		

2,34				
5,22				
			5,7	pok.201
7,56	29,65	14,04	93,13	
pokoje gościnne				
			29,85	
			29,85	
pom.magazynowe				
			30,11	
			30,11	
	Aula			
10,97	5,28	-	248,05	
10,97	5,28		248,05	264,3
OGÓŁEM				
33,97	126,38	41,28	691,4	

Dnia

Suma 893,03 m²

Wykonawca:

Zamawiający

Charakterystyka przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa **utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych przy ul. 29 Listopada 12 w Przemyśle w roku 2025** o łącznej powierzchni sprzątnięcia wynoszącej 893,03 m² tj.:

- budynek administracyjny,
- pokoje gościnne,
- pomieszczenie magazynowe,
- aula.

I. Ogólne zasady wykonywania przedmiotu zamówienia:

1. Sprzęt do sprzątnięcia i środki czystości

Wykonawca do wykonania usługi użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu.

Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnych środków czystości. Wykonawca we własnym zakresie dostarczać będzie w ilościach wynikających z zapotrzebowania papier toaletowy biały, mydło w płynie, ręczniki papierowe białe, odświeżacze powietrza w ilości min. 1 szt. na toaletę oraz środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach (kostki toaletowe).

Wszystkie środki, którymi posługiwał się będzie wykonawca powinny być bardzo dobrej jakości. Środki czystości muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątniętej powierzchni.

2. Godziny i zasady ogólne sprzątnięcia

Wykonawca sprzątnięcia pomieszczeń dokonywać będzie w godz. 14³⁰-21³⁰.

Ponadto Wykonawca zapewni awaryjne, na skutek nieprzewidzianego zabrudzenia (np. zalanie) sprzątnięcie obiektów Zamawiającego nie później niż w ciągu 30 minut od telefonicznego zgłoszenia.

3. Pracownicy wykonawcy

Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy muszą być zdolni do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania względem swoich pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (obuwie, rękawiczki i fartuchy i maski ochronne).

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Sprzątanie pomieszczeń w budynku administracyjnym polega na:

- codziennym zmiataniu, myciu i dezynfekcji oraz konserwacji podłóg,
- codziennym myciu i dezynfekcji poprzez przecieranie powierzchni przedmiotów, takich jak blaty biurek, poręcze krzeseł, poręcze schodów na klatkach schodowych, lamy, klamki drzwi, włączniki światła, przy zastosowaniu środków przeznaczonych do dezynfekcji powierzchni np. zawierające alkohol,
- codziennym myciu, czyszczeniu i dezynfekcji umywalek, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach,
- codziennym myciu dozowników do mydła, lustek, ścian z płytek ceramicznych,
- codziennym odkurzaniu wykładzin, tapicerki krzeseł i foteli,
- codziennym usuwaniu kurzu w meblach i na meblach, urządzeniach elektrycznych i sprzęcie komputerowym (z wyłączeniem monitorów), z parapetów i grzejników, obrazów,
- codziennym usuwaniu zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach, lamp,
- cotygodniowym myciu balustrady schodów, drzwi i ościeżnic,
- codziennym doglądaniu i uzupełnianiu braków środków sanitarno-higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza, kostki toaletowe),
- comiesięcznym usuwaniu kurzu z żaluzji okiennych,
- codziennym opróżnianiu koszy na śmieci w trakcie sprzątania pomieszczeń do wskazanych zbiorczych pojemników i wymiana worków na śmieci,
- kwartalnym myciu okien,
- pranie dywanów i wykładzin dywanowych 1 raz w roku w terminie ustalonym z zamawiającym.

2. Okresowo:

- 1 raz w tygodniu sprzątanie pomieszczeń Auli (**pow. 264,30 m²**) w zakresie przewidzianym w pkt 1.,
- 1 raz na dwa tygodnie sprzątanie pomieszczeń biurowych magazynu (**pow. 30.11 m²**) w zakresie przewidzianym w pkt 1.,
- w zależności od potrzeb przygotowanie pokoi gościnnych (2 szt. o pow. 29,85 m²) do pobytu gości, sprzątanie uprzednio wymienionych pokoi, łazienki, korytarza i kuchni po ich

opuszczeniu uzależnione od częstotliwości ich użytkowania, w zakresie przewidzianym w
pkt 1.

Dnia

AKCEPTUJĘ:

.....

(Podpis Wykonawcy)

.....

(Podpis Zamawiającego)

Wzór tabeli kontrolnej

KARTA KONTROLI SPRZĄTANIA I EWIDENCJI POBYTU W OBIEKCIE
w miesiącu 20.....r.

[illegible]