

UMOWA NR .....(WZÓR)

z dnia ..... 2024 r.

Niniejsza umowa zwana dalej „Umową” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania w oparciu o **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH WYŁĄCZONYCH SPOD STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W NADLEŚNICTWIE PARCIAKI** pomiędzy:

**Skarbem Państwa- Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Parciaki z siedzibą w Budziska 1, 06- 323 Jednorożec;**

NIP: 761-000-27-45, REGON: 550326885

reprezentowanym przez Pawła Zdzioch- Nadleśniczego Nadleśnictwa Parciaki,  
zwanym dalej w treści Umowy „**Zamawiającym**”

**a**

.....  
z siedzibą w ..... przy ul. ....,  
wpisaną/ym do KRS pod nr...../ prowadzącą/ym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do  
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

NIP:..... Regon:.....

reprezentowanym przez

1).....

2).....

zwaną/ym dalej w treści Umowy „**Wykonawcą**”,

zwani łącznie Stronami.

§1

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest „**Wykonywanie usług w zakresie utrzymania czystości w budynkach Nadleśnictwa Parciaki**”.
2. Zakres przedmiotu Umowy zawiera załącznik nr 1 do Umowy - Opis Przedmiotu Zamówienia. Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia zawarte jest w załączniku nr 2 do Umowy.

§ 2

**TERMIN REALIZACJI UMOWY**

1. Usługi objęte zamówieniem będą realizowane od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.
2. Sprzątanie bieżące w budynku administracyjno-biurowym Nadleśnictwa oraz w Kancelarii Trzech Leśnictw będzie odbywać się codziennie.
3. Sprzątanie okresowe w budynku administracyjno-biurowym Nadleśnictwa oraz w Kancelarii Trzech Leśnictw będzie odbywać się po uprzednim, telefonicznym zgłoszeniu przez Zamawiającego. Wykonawca przystąpi do wykonywania tych usług w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od zgłoszenia telefonicznego, potwierdzonego pocztą mailową przez Zamawiającego.
4. Sprzątanie bieżące i okresowe w budynku Centrum Edukacyjnego i budynku archiwalno-gospodarczym (pomieszczenie PAD) będzie odbywać się po uprzednim, telefonicznym zgłoszeniu przez Zamawiającego. Wykonawca przystąpi do realizacji usług w terminie nie dłuższym niż 24 godziny.
5. Sprzątanie powinno odbywać się w dni robocze tj. pn-pt, w godzinach 7:00-15:00 lub w godz. uzgodnionych z Zamawiającym.

§3

**WYNAGRODZENIE**

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawca zaoferował łączne wynagrodzenie w wysokości: netto ..... zł (słownie: .....)  
plus podatek VAT w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
co łącznie stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie: .....).
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ustalone na podstawie ilości faktycznie wykonanych usług, z zastosowaniem cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy w ..... nr ....., w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest Protokół odbioru ilościowo-jakościowego zatwierdzony przez osobę wymienioną w § 10 ust. 1 pkt 1, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
5. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wierzytelności Wykonawcy nie mogą być przelane na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## §4

### ODBIÓR PRAC

1. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca dostarczy Zamawiającemu „Książkę wykonywanych usług”, na podstawie której będzie sporządzony miesięczny protokół odbioru ilościowo-jakościowego będący podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonane usługi. „Książka wykonanych usług” powinna zawierać:
  - a. Nazwę i adres Wykonawcy;
  - b. Nazwę i adres obiektu, w którym wykonano usługi;
  - c. Liczbę porządkową;
  - d. Datę wykonanej usługi;
  - e. Zakres wykonanej usługi;
  - f. Podpis przedstawiciela Zamawiającego;
  - g. Podpis przedstawiciela Wykonawcy.
2. Jeżeli podczas odbioru prac zostanie stwierdzone wadliwe ich wykonanie, to Zamawiający odmówi odbioru prac do czasu usunięcia wad, wyznaczając jednocześnie termin technicznie uzasadniony na ich usunięcie.
3. Wykonawca nie kwestionuje stwierdzonego w protokole odbioru ilościowo-jakościowego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w przypadku:
  - a. zgodnej oceny Stron dotyczącej stwierdzonych usterek;
  - b. niewzięcia udziału w czynnościach kontroli przez przedstawiciela Wykonawcy;
  - c. niezłożenia przez przedstawiciela Wykonawcy zdania odrębnego przy jednoczesnej odmowie złożenia podpisu pod stanowiskiem Zamawiającego w protokole.

## §5

### OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca ma obowiązek:
  - a. wykonywać prace z należytą starannością, rzetelnie i terminowo;
  - b. bezwzględnie przestrzegać wszystkich przepisów BHP;
  - c. stale utrzymywać czystość w obiekcie, w szczególności w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych: pomieszczenia socjalne, toalety;
  - d. wykonywać prace w sposób niezakłócający funkcjonowania Zamawiającego, ani też wykonywania obowiązków służbowych przez jego pracowników;
  - e. sprzątać pomieszczenia kadr, kasy oraz straży leśnej zawsze w obecności uprawnionego pracownika Nadleśnictwa.
2. Osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonywania usługi po zakończeniu pracy każdego dnia powinny:

- a. sprawdzić, czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia;
- b. sprawdzić, czy nie ma przecieków w instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej;
- c. zawiadomić przedstawiciela Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mogących prowadzić do powstania pożaru, zniszczenia mienia, zalania, kradzieży;
- d. zawiadomić policję oraz przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w przypadku stwierdzenia włamania lub kradzieży.

## **§6**

### **ZATRUDNIENIE PRACOWNIKÓW**

1. Jeżeli Wykonawca realizuje Umowę przy pomocy innych osób, jest zobowiązany do ich zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
2. W terminie 7 dni od daty zawarcia Umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu listę osób, które będą wykonywały usługę sprzątanía w budynkach ze wskazaniem podstawy zatrudnienia. Zastępstwa lub zmiana osób zgłoszonych przez Wykonawcę będzie się odbywać w formie pisemnej ze wskazaniem podstawy zatrudnienia, z 7 dniowym wyprzedzeniem;
3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest obowiązany przedłożyć potwierdzone za zgodność z oryginałem:
  - 1) kopie umów o pracę osób wykonujących usługi sprzątanía (adres zamieszkania, Pesel i wysokość wynagrodzenia podlegają anonimizacji);
  - 2) kopie dokumentów potwierdzających zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń lub opłacenie przez pracodawcę ubezpieczeń pracownika, odpowiednio zanonimizowany.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## **§7**

### **NARZĘDZIA I ŚRODKI CZYSTOŚCI**

1. Zamawiający zapewnia mydło w płynie, ręczniki papierowe, tabletki do zmywarki, płyn do mycia naczyń i papier toaletowy. Narzędzia do wykonania usługi oraz worki na śmieci, odświeżacze powietrza, środki do konserwacji mebli i inne środki czystości zapewnia Wykonawca.
2. Środki czystości używane przez Wykonawcę muszą posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym

w zdaniu pierwszym. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innymi zgodnymi z wymaganiami Zamawiającego. Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej i konserwowanej powierzchni. Środki związane ze sprząaniem budynku muszą być dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływu na jakość środków czystości i dezynfekcyjno-zapachowych nabywanych przez Wykonawcę.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie do magazynowania narzędzi i środków czystości.

## **§8**

### **UBEZPIECZENIE**

1. Przed zawarciem Umowy Wykonawca przedłożył opłaconą polisę dotyczącą ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej od szkód wyrządzonych w związku z realizacją przedmiotu Umowy, na sumę nie mniejszą niż **20 000,00 zł**.
2. Jeżeli termin, na który została zawarta umowa ubezpieczenia, kończy się w okresie realizacji Umowy, Wykonawca jest obowiązany przedłożyć Zamawiającemu nową opłaconą polisę (lub inny dokument ubezpieczenia) w terminie do 15 dni przed datą ustania ważności poprzedniej polisy.
3. Wykonawca ponosi materialną odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego oraz szkody wyrządzone innym osobom w związku z wykonywaniem Umowy.

## **§9**

### **KARY UMOWNE**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy lub wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę bez ważnego powodu – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1;
  - 2) Za każdy dzień zwłoki w wykonaniu usługi realizowanej na odrębne zgłoszenie Zamawiającego, o której mowa w § 2 ust. 3 i 4 Umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za usługę objętą danym zgłoszeniem;
  - 3) Za każdy przypadek wykonywania usług przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej lub nie przedstawienia dokumentów wymienionych w § 6 ust. 3 Umowy dotyczących danej osoby – w wysokości 1 000,00 zł;
2. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć 20%

wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1.

3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy kara umowna nie pokrywa powstałej szkody.

## **§10**

### **PRZEDSTAWICIELE STRON**

1. Osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji realizacji niniejszej Umowy są:
  - 1) Ze strony Zamawiającego: ..... Tel. ....  
E-mail:.....
  - 2) Ze strony Wykonawcy: ..... Tel. ....  
E-mail:.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany Umowy i następuje poprzez pisemne poinformowanie drugiej Strony.

## **§11**

### **ROZWIĄZANIE UMOWY**

Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy w szczególności, jeżeli:

- 1) Wykonawca nie przystąpił do realizacji Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, do dnia 6.01.2025 r.;
- 2) Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy realizację Umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni robocze;
- 3) Czynności objęte niniejszą Umową wykonuje bez zgody Zamawiającego podmiot lub osoby inne niż wskazane w niniejszej Umowie;
- 4) Wykonawca narusza postanowienia Umowy i mimo wezwania Zamawiającego nie zaprzestaje naruszeń;
- 5) Wykonawca ujawni informacje niejawne, poufne, w których posiadanie wejdzie w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.

## **§12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Integralną część Umowy stanowi oferta Wykonawcy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1- Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 - Zestawienie powierzchni

Załącznik nr 3 - Protokół odbioru ilościowo-jakościowego

Załącznik nr 4 - Wykaz osób

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**