

UMOWA Nr WOA 272.2022

(pakiet I i II)

W dniu _____ 202_ r. w Bydgoszczy **pomędzy:**

Miastem Bydgoszcz, z siedzibą przy ulicy Jezuickiej 1, posiadającym nr NIP 953-10-11-863, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta:

- Elżbietę Wiewióra - Sekretarz Miasta

a

_____ prowadzącym działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod nazwą

_____ z siedzibą przy ul. _____, w _____,

posiadającą NIP _____, REGON _____, zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

- _____

w rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (oznaczonego nr sprawy: WZP.271.80.2022.B, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na wykonaniu usługi sprzątnia *budyneków *posesji Urzędu Miasta Bydgoszczy w 2023 r., na warunkach określonych w: Specyfikacji Warunków Zamówienia z załącznikami, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, ofercie Wykonawcy.
2. Źródło finansowania przedmiotu umowy budżet miasta 2023r. Dział 750 Rozdział 75023§4300, dział 750 rozdział 75095 .
3. Strony ustalają, że użyty w umowie termin „sprzątnie” obejmuje i odnosi się do każdego rodzaju czynności wykonywanych w ramach niniejszej umowy przez Wykonawcę.

§ 2

Termin realizacji umowy: od daty zawarcia umowy, z zastrzeżeniem iż nie wcześniej niż od **1 stycznia 2022 - do dnia 31 grudnia 2023 r.**

§ 3

1. *Sprzątnie oraz zapewnienie środków czystości w budynkach Urzędu Miasta Bydgoszczy (dalej UMB) o powierzchni 16 561,50 m², oraz sprzątnie w budynkach o powierzchni 396,83 m² gdzie środki czystości na w/w ilość m² zapewni zamawiający, obejmuje m.in.:
 - 1) bieżące odkurzanie wykładzin dywanowych 4 325,24 m² i czyszczenie mechaniczne na mokro co najmniej 2 razy w roku, znajdujących się na korytarzach i w pomieszczeniach w budynkach UMB,
 - 2) codzienne mycie na mokro oraz polerowanie raz w miesiącu 11 248,74 m² posadzek w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach i klatkach schodowych. Posadzki wyłożone są wykładziną PCV, terakotą, płytkami kamiennymi lub parkietem, (budynki przy ul Grudziądzkiej 9-15 mycie maszynowe posadzek),
 - 3) mycie parkietu olejowego o pow. 100 m² - ul Jagiellońska 61, oraz 316 m² w budynku przy ul Gdańskiej 5,
 - 4) mycie oszklonej werandy – 30 m² – ul Jagiellońska 61,
 - 5) w trakcie trwania umowy, zabezpieczenie wskazanych posadzek PCV polimerem – 1000 m²,

- 6) mycie na bieżąco drzwi, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, punktów świetlnych, aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego,
- 7) wycieranie na bieżąco kurzu z aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego oraz z sprzętu biurowego,
- 8) mycie oraz rozmrażanie w miarę potrzeb lodówek w ilości 16 szt.,
- 9) mycie rolet okiennych zewnętrznych wraz parapetami w budynku przy ul Grudziądzkiej, w ilości 42 szt. – 124,31 m², przy ul Ku Młynom w ilości 11 szt. – 25,45 m², ul Jagiellońska 61 w ilości 1 szt. – 5m² - 1 raz na kwartał,
- 10) mycie okien – powierzchnia witryny: około 18m² + 4 x okna boczne, 8-częściowe (łącznie powierzchnia szyb około 15m²) – częstotliwość: co najmniej 1 raz na kwartał w budynku przy ul Batorego 2 (BCI),
- 11) mycie okien wewnątrz i zewnątrz w klatce schodowej Ratusza oraz Sali Sesyjnej 2 razy w roku o powierzchni 37m² (górną część okien jest nieotwieralna),
- 12) mycie żyrandola umieszczonego w klatce schodowej budynku Ratusza 1 raz w roku,
- 13) mycie ściany szklanej wewnątrz i zewnątrz w budynku Ratusza (segment A) o powierzchni 65m² (wysokość ok 10m) metodą dowolną 2 razy w roku,
- 14) bieżące podlewanie kwiatów w Sali ślubów USC przy ul Sielanka 8a,
- 15) na bieżąco czyszczenie mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń,
- 16) codzienne mycie naczyń w sekretariatach dyrektorskich, oraz po spotkaniach w salach konferencyjnych,
- 17) bieżące usuwanie pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych (luster),
- 18) w miarę potrzeb (minimum dwa razy w roku) mycie krętek wentylacyjnych umieszczonych w pomieszczeniach UMB,
- 19) bieżące wycieranie kurzu oraz mycie szyb w gablotach informacyjnych usytuowanych na korytarzach,
- 20) UMB prowadzi segregację odpadów - posegregowane odpady należy składować w wyznaczonych miejscach w odpowiednich pojemnikach na szkło; papier, tworzywa sztuczne, metale; odpady zmieszane,
- 21) raz dziennie opróżnianie koszy z segregowanymi i zmieszanymi odpadami. Średnie roczne zużycie worków na odpady wynosi około 180.000 szt. o poj. 35 l i 40.000 szt. o poj. 120l,
- 22) przewóz posegregowanych i zmieszanych odpadów z budynków przy ul Jezuickiej 1, 2, 4a, 6a, 8-10, 6-14, 18, 16, 24 i ul Przyrzecze 13, każdego dnia po pracy Urzędu Miasta Bydgoszczy między godzinami 20.00 – 21.30 do pojemników mieszczących się przy ul. Grudziądzkiej 9-15. Odpady z w/w budynków do momentu wywiezienia należy składować w „atrium” (pomiędzy budynkami Przyrzecze 13 a ul Jezuicką 4. Zabrania się wystawiania odpadów przed budynki w celu oczekiwania na pojazd przewożący odpady. Wyniesienie odpadów następuje z „atrium” do oczekującego samochodu przewożącego odpady przy ul. Przyrzecze 13 (przejście przez hol pocztowy) lub przez wejście przy ul Jezuickiej 4a, Orientacyjna ilość dziennych odpadów z w/w budynków wynosi 3,5 m³. Odległość od w/w budynków do pojemników wynosi ok. 1,5 km,
- 23) mycie okien wraz z parapetami 4 razy w roku we wszystkich obiektach UMB. Łączna powierzchnia okien wynosi 3.007 m², wysokość usytuowania od 0,5 m do 5 m, powierzchnia okien nie otwieranych wynosi ok. 210 m², pozostałe otwierają się do środka,
- 24) czyszczenie codzienne przy użyciu środków dezynfekcyjnych sanitariatów (glazury, umywalk, luster, armatury itp.),
- 25) w okresie letnim podlewanie i pielęgnowanie kwiatów umieszczonych: na parapetach zewnętrznych okien w: budynku przy ul Sielanka 8a, oraz na dziedzińcu przy ul. Jezuickiej 2; w donicach kamiennych, żeliwnych usytuowanych przy ul. Jezuickiej 2, Jezuickiej 6a, Grudziądzkiej 9-15 i Sielanka 8a, raz dziennie lub w miarę potrzeb,

- 26) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego – dwuwarstwowego, którego przeciętne miesięczne zużycie wynosi ok. 8.000 rolek, oraz bieżące uzupełnianie papieru toaletowego do pojemników typu FANECO POP S, rolka typ 490/120 w ilości ok. 180 szt. miesięcznie,
- 27) bieżące uzupełnianie mydła (płyn) w dozownikach zamontowanych w toaletach, ilość dozowników około 85 szt.,
- 28) uzupełnianie żelowych odświeżaczy powietrza (typu Mors) w toaletach (około 85 toalet) – raz w miesiącu,
- 29) w przypadku zabrudzenia - mycie dolnych części ścian w obiektach UMB, w miarę potrzeb,
- 30) bieżące utrzymanie czystości 5 kabin dźwigowych,
- 31) czyszczenie i polerowanie elementów mosiężnych, w windach, w szatni oraz w Sali im. Łochowskiego – 1 raz w tygodniu,
- 32) czyszczenie szklanej kopuły na dachu w łączniku przy ul. Jezuickiej 4a, (dwa razy w roku),
- 33) mycie dwa razy w ciągu roku paneli elewacyjnych typu STOVEROTEC oraz napisów „URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY“ na dwóch frontowych częściach budynku Urzędu przy ul. Grudziądzkiej 9-15. Ściany (2 sztuki) mają wymiary 12,5 x 6,0 m każda. Mycie paneli i napisów należy przeprowadzić z podnośnika, metodą wysokociśnieniową, ponieważ nie można nic opierać o przedmiotowe panele, szczególnie te pokryte szkłem (czerwone). Prace można prowadzić tylko poza godzinami pracy UMB lub w dni wolne,
- 34) sprzątanie nieczystości na dachach wokół szklanego łącznika (Wydział Upoważnień Komunikacyjnych I piętro przy ul. Grudziądzkiej 9-15, raz w roku),
- 35) mycie ścian szklanych (budynek przy ul. Jezuickiej 4 i 4a o pow. ok. 115 m², budynek przy ul. Przrzecze 7-13 o pow. ok. 90 m², oraz szklanych okapów o pow. 6 m² nad wejściami – 2 razy w roku,
- 36) czyszczenie zadaszenia z pleksi o pow. ok. 65 m² pomiędzy budynkami przy ul. Jezuickiej 6a i ul. Przrzecze 7-13 – 2 razy w roku,
- 37) czyszczenie cokołu budynku Ratusza o powierzchni ok. 200 m² wykonanego z granitu, wysokość max. 1,3 m – 4 razy w roku metodą mechaniczną,
- 38) w miarę potrzeb mycie zewnętrznych tablic urzędowych (umieszczonych na budynkach, oraz zbiorczych tablic informacyjnych umieszczonych przed budynkami Urzędu Miasta Bydgoszczy),
- 39) w przypadku zabrudzeń mycie zewnętrznych poręczy metalowych przy Ratuszu, ul. Sielanka 8a, ul. Przrzecze 7-13, ul. Jezuicka 6a,
- 40) codzienne opróżnianie zewnętrznych koszy przy budynkach na terenie UMB,
- 41) usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek modułowych przy wejściach do budynków UMB raz dziennie,
- 42) Wykonawca zapewni obsługę sprzątania pomieszczeń o powierzchni 243 m² w Budynku C w ciągu 7 dni w tygodniu (dni robocze weekendy oraz święta) sprzątanie pomieszczeń zajmowanych przez pracowników pracujących w cyklu 24h, w godzinach 6.00- 9.00:
 - sala operacyjna 120m² odkurzenie odkurzaczem, odkurzenie szafek, opróżnienie koszy ze śmieciami;
 - pomieszczenie socjalne - kuchenne ok. 20 m²: umycie zlewu, urządzeń AGD (np. płyta indukcyjna), powierzchni szafek kuchennych, powierzchnia stołu, umycie podłogi, opróżnienie koszy ze śmieciami;
 - czyszczenie powierzchni przepierzeń boksów z pleksy;
 - 2 łazienki (damska i męska) umycie 4 toalet, 2 pisuarów, 2 zlewów, umycie podłogi, opróżnienie koszy ze śmieciami, uzupełnianie w łazienkach ręczników papierowych w urządzeniu mechanicznym typu Merida, ręcznik typu Top automatik , średnica 19 cm, długość 140 m. Ilość osób przebywających w opisanych pomieszczeniach w ciągu 24h – 40 osób;
 - korytarz łączący te pomieszczenia - umycie podłogi;

- 43) Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości, jakich zamierza używać wykonując usługi sprzątania objęte niniejszym postępowaniem, uwzględniając charakter usługi oraz zalecenia producenta, wykaz ten będzie stanowił załącznik do umowy,
 - 44) środki czystości wykorzystywane przez wykonawcę muszą posiadać dokument dopuszczający dany środek czystości do użytkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami (np. kartę charakterystyki, kartę charakterystyki substancji niebezpiecznej, certyfikat CE), a Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli tych dokumentów,
 - 45) Wykonawca na stałe wyznaczy dwie osoby do codziennego bieżącego sprzątania korytarzy i toalet w ramach potrzeb w godzinach urzędowania UMB w budynku przy ul Grudziądzkiej 9-15,
 - 46) Wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego bieżącego sprzątania korytarzy i toalet w ramach potrzeb w godzinach urzędowania UMB w budynku Ratusza,
 - 47) Wykonawca zapewni jedną osobę w celu utrzymania czystości oraz obsługi szatni w czasie udzielania ślubów i trwania jubileuszy w budynku przy ul Sielanka 8a (szatnia w holu USC, sprzątanie przed wejściem do USC ze szczególnym uwzględnieniem uroczystości ślubnych w piątki i soboty, holu USC oraz pomieszczeń wymagających nagłej interwencji sprzątania) trzy razy w tygodniu w trakcie trwania umowy w dniach:
 - każdy piątek od godz. 12.00 do godz. 20.00, każda sobota od godz. 10.00 do godz. 20.00 – w przypadków ślubów,
 - czwartek od godz. 15.00 do godz. 20.00 (max. 3 w miesiącu) – w przypadku jubileuszy,
 - 48) Wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego osobistego kontaktu z Zamawiającym w celu przekazywania bieżących uwag co do wykonywania prac będących przedmiotem usługi. Osoba ta powinna wyłącznie zajmować się organizacją i kontrolą pracy sprzątaczek wykonujących usługę u Zamawiającego,
 - 49) w ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich czynności objętych niniejszym zamówieniem, które pojawią się w trakcie realizacji zamówienia okazjonalnie w dni robocze i dni wolne od pracy w budynku przy ul Sielanka 8a,
 - 50) personel sprzątający w budynkach UMB otwiera jedno pomieszczenie (pokój) w celu sprzątania. Po sprzątnięciu pomieszczenia (pokoju) zamyka drzwi kluczem.
2. *Sprzątanie posesji (terenów zewnętrznych przy budynkach, w tym terenów zielonych) UMB o powierzchni 15 704,62 m² , które obejmuje:
- 1) codzienne zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń,
 - 2) codzienne porządkowanie terenów wokół pojemników na śmieci (śmietników),
 - 3) w miarę potrzeb zmiatanie chodników i powierzchni utwardzonych, w tym sprzątanie studzienek okien piwnicznych wokół Ratusza w ilości 17 szt.
 - 4) czyszczenie zewnętrznych lamp (13 szt.) na budynkach Ratusza i przy ul. Jezuickiej 2 – raz na kwartał,
 - 5) w miarę potrzeb zmiatanie przy wejściach i przejściach,
 - 6) w okresie jesienno zimowym oraz w miarę potrzeb usuwanie liści, śniegu i lodu z terenów posesji, parkingów.
 - 7) po całonocnych opadach śniegu parkingi przy Ratuszu i ul. Grudziądzkiej – parking wewnętrzny oraz zewnętrzny, Jagiellońskiej 61, Gdańskiej 5, Batorego 2 powinny być odśnieżane i posypywane do godz. 7:00, w miarę potrzeb posypywanie chodników i przejść piaskiem lub solą drogową w okresie zimowym na terenie i przy posesji. Skrzynki, piasek lub sól drogową do posypywania chodników i przejść zapewnia Wykonawca,
 - 8) w okresie zimowym i letnim na terenach zieleni – usuwanie różnych nieczystości w miarę potrzeb,
 - 9) w okresie jesiennym, na bieżąco usuwanie liści z terenów zielonych, chodników i powierzchni utwardzonych,
 - 10) Wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego bieżącego usuwania nieczystości na terenach zewnętrznych w ramach potrzeb w godzinach urzędowania UMB w budynku przy ul. Grudziądzkiej 9-15,

- 11) Wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego bieżącego utrzymania czystości terenów zewnętrznych przed Ratuszem przy ul. Jezuickiej 1, ul. Jezuickiej 2, pomiędzy budynkami przy ul. Jezuickiej 6a i ul. Przurzecze 7-13.
3. Zamawiający oświadcza, iż jest wytwórcą i posiadaczem odpadów.

§ 4

1. Do wykonywania czynności wymienionych w § 3 Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) posiadać profesjonalny sprzęt oraz środki czystości umożliwiające wykonywanie tych czynności,
 - 2) dostosować czas pracy personelu sprząającego do czasu pracy UMB,
 - 3) wykonywać czynności w wyróżniającej się odzieży roboczej wraz z identyfikatorami.
2. Wykonawca na stałe wyznaczy osobę/y do codziennego kontaktu z Zamawiającym w celu przekazywania bieżących uwag co do wykonywanych czynności będących przedmiotem umowy. Osoba/y ta/e winna/e zajmować się wyłącznie sprawami kierowniczymi, tj. organizacją i kontrolą pracy personelu sprząającego.
3. Wykonawca przedstawi po podpisaniu umowy imienną listę pracowników wykonujących usługę sprząania.
4. Wszelkie zmiany personelu sprząającego wykonawcy, wymagają poinformowania Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływu na dobór personelu sprząającego Wykonawcy, zwłaszcza gdy personel ten wykonuje czynności w sposób nienależyty lub gdy z innych ważnych powodów dobór personelu wymaga obustronnych uzgodnień.
6. Wykonawca oświadcza, że pracownicy zatrudnieni przy wykonywaniu czynności umownych posiadają przeszkolenie wstępne i stanowiskowe BHP.
7. Do wszystkich czynności opisanych w Rozdziale XXIV SWZ Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy).
8. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania (w tym od wykonawcy, podwykonawcy, pracowników) oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania przedmiotu umowy lub w siedzibie Wykonawcy, zadawania pytań w szczególności osobom wykonującym czynności związane z utrzymaniem czystości w budynkach i posesjach Urzędu Miasta.
9. Na etapie realizacji zamówienia Zamawiający przewiduje możliwość żądania złożenia w wyznaczonym terminie:
 - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, - 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.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, lub dalszego Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
11. W razie konieczności wykorzystania przy realizacji umowy pojazdów Wykonawca:
 - 1) oświadcza, że spełni wymagania wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych, w szczególności dotyczące zapewnienia minimalnej ilości pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem

- ziemnym we flocie pojazdów samochodowych używanych przy realizacji niniejszej umowy,
- 2) na każde żądanie Zamawiającego i w terminie przez niego wyznaczonym przedłożyć oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych,
 - 3) na każde żądanie Zamawiającego i w terminie przez niego wyznaczonym zobowiązany jest udzielić wyjaśnień pod kątem spełniania przez niego wymogów wskazanych w ustawie z 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych; Zamawiający uprawniony jest do żądania dokumentów potwierdzających spełnianie określonych powyżej wymagań,
 - 4) w przypadku braku złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 2) lub braku udzielenia wyjaśnień bądź przedłożenia dokumentów, w przypadku o którym mowa w pkt. 3) w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek wstrzymać świadczenie usług do czasu złożenia stosownego oświadczenia bądź przedłożenia żądanych wyjaśnień lub dokumentów, a okoliczność przerwy w świadczeniu usług obciążają Wykonawcę.

§ 5

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody:
 - 1) powstałe w związku z wykonywaniem czynności będących przedmiotem niniejszej umowy,
 - 2) wyrządzone osobom trzecim w trakcie realizacji umowy.
2. Wykonawca obowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania w budynkach i na posesjach UMB przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych, informacji niejawnych i innych zaleceń Zamawiającego,
 - 2) natychmiastowego zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich usterkach i uszkodzeniach stwierdzonych w czasie sprzątnięcia pomieszczeń.

§ 6

Zamawiający zapewni nieodpłatnie pomieszczenia niezbędne do realizacji czynności objętych umową, tj. służące przechowywaniu sprzętu, urządzeń oraz środków czystości.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia odpowiednich umów ubezpieczeniowych, z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi, oraz od odpowiedzialności cywilnej.
2. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
 - 1) urządzenia, oraz wszelkie mienie ruchome związane bezpośrednio z wykonywaniem prac - od ognia, huraganu i innych zdarzeń losowych,
 - 2) odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich a powstałych w związku z prowadzonymi pracami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
3. Wartość prac objętych ubezpieczeniem będzie obejmowała:
 - 1) prace - do wartości szacunkowej określonej przez Wykonawcę,
 - 2) urządzenia i sprzęt niezbędny do wykonania prac - do wartości niezbędnej do ich ewentualnego zastąpienia.
4. Niezależnie od zawarcia umów ubezpieczeniowych Wykonawca oświadcza, że posiada opłacony dokument ubezpieczenia potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 8

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie kosztorysowe ustalone na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych i ilości faktycznie wykonanych prac.

2. Wynagrodzenie ustalone w ust. 2 wyraża się **kwotą brutto** : **zł** (słownie:)

1) za pakiet I – **zł** (słownie:)

w tym cena za sprzątnięcie:

- 1) za 1 m² w budynkach UMB: zł.
- 2) za 1m² w budynku C (CPR) UMB zł
- 3) za 1 m²: w budynku przy ul. Jagiellońska 61, : zł
- 4) za 1 m²: w budynku przy ul. Batorego 2, : zł

2) za pakiet II – **zł**, (słownie;),
w tym cena za 1 m² sprzątnięcie posesji UMB: zł

Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie ustalonych w ofercie Wykonawcy ryczałtowych cen jednostkowych oraz ilości (liczby jednostek – m²) faktycznie posprzątniętej powierzchni.

§ 9

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy będzie się odbywało fakturami wystawionymi w okresach miesięcznych i dotyczyć będzie prac faktycznie wykonanych i odebranych przez przedstawiciela Zamawiającego w tym rozliczenie usługi sprzątnięcia pomieszczenia przy ul. Jagiellońskiej 61 Biuro ZIT BTOF w ilości 303,83m² oraz sprzątnięcia ponieszczeń przy ul Batorego 2 Bydgoskiego Centrum Informacji w ilości 93 m² (środki czystości na ww. ilość metrów kwadratowych zapewni Zamawiający) związanej z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych nastąpi na podstawie odrębnych faktur.
2. Nadzór i odbiory prac prowadzić będzie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, a ich wynik stanowić będzie podstawę do wystawienia comiesięcznego „protokołu odbioru”.
3. „Protokół odbioru” zawierał będzie zakres wykonanych i odebranych przez przedstawiciela Zamawiającego prac i stanowić będzie podstawę do wystawienia comiesięcznej faktury.
4. Termin zapłaty faktur Wykonawcy będzie wynosić 30 dni od daty ich doręczenia (wpływu) do Zamawiającego wraz dokumentami rozliczeniowo-odbiorowymi.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów (paliwa, środków chemicznych) lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (koszty wynagrodzenia pracowników) zgodnie z art. 439 uPzp Zamawiający określa na poziomie do 5% wartości zamówienia.
6. Początkowy termin zmiany wynagrodzenia ustala się na dzień 15 kwietnia 2023 r.
7. Sposób ustalenia zmiany wynagrodzenia:
 - 1) koszt paliwa zgodnie ze wskaźnikiem ogłaszającym w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na dzień 15-ty miesiąca po zakończonym kwartale w 2023 r.
 - 2) koszt wynagrodzenia pracowników po 15 kwietnia 2023 r.

§ 10

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za nienależyte wykonanie zakwestionowanych przez Zamawiającego prac w wysokości 5 % wynagrodzenia miesięcznego za dany okres rozliczeniowy,
 - b) jeżeli sytuacja określona w ust. 2 pkt 1 lit. a powtórzy się co najmniej dwukrotnie w okresie rozliczeniowym, Zamawiający potrąci 10 % wynagrodzenia umownego brutto ogółem (§ 8 ust. 2 niniejszej umowy),
 - c) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto ogółem (§ 8 ust. 2 niniejszej umowy),

- d) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto ogółem (§ 8 ust. 2 niniejszej umowy),
 - e) w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto za niewywiązywanie się z obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących pracę w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy, za każdy stwierdzony przypadek,
 - f) za niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 11 pkt 2) bądź też nieudzielenie wyjaśnień lub nieprzedłożenie żądanych dokumentów, w przypadku o którym mowa w § 4 ust. 11 pkt 3), w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, w wysokości 3% wynagrodzenia umownego brutto ogółem (§ 8 ust. 2 niniejszej umowy) za każdy przypadek,
 - g) za świadczenie usług w przypadku, o którym mowa w § 4 w ust. 11 pkt 4) w wysokości 3% wynagrodzenia umownego brutto ogółem (§ 8 ust. 2 niniejszej umowy) za każdy przypadek.
- 2) Kary, o których mowa w ust 2 pkt 1 lit. a - g będą potrącane z wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszej umowy.
 - 3) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną jeżeli odmawia bez uzasadnionych przyczyn odbioru wykonanych usług sprzątanania poprzez nie przyjęcie faktury Wykonawcy w wysokości 2% wynagrodzenia umownego brutto (miesięcznego) za każdy dzień nieuzasadnionej zwłoki w przyjęciu faktury Wykonawcy.
3. Łączna wysokość kar umownych należnych każdej ze stron umowy nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego brutto ogółem Wykonawcy określonego w umowie, Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nienależytego wykonania umowy przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11

Oprócz wypadków wymienionych w przepisach KC stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - 1) w razie wystąpienia 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, zaś Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej wykonywania pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 3) Wykonawca przerwał wykonywanie umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 1 dzień,
 - 4) Wykonawca nie złożył w wyznaczonym terminie oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 11 pkt 2, bądź też nie udzielił wyjaśnień lub nie przedłożył żądanych dokumentów, w przypadku o którym mowa w § 4 ust. 11 pkt 3 – odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 60 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu,
 - 5) Wykonawca nie spełnia wymogów określonych w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 roku o elektromobilności i paliwach alternatywnych dotyczących zapewnienia minimalnej ilości pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych używanych przy realizacji niniejszej umowy – odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 60 dni daty kiedy Zamawiający dowiedział się o niniejszej okoliczności
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, w tym powierzenia wykonania przedmiotu umowy innemu podmiotowi niż Wykonawca.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł

spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w trybie i na zasadach określonych w ust. 1 pkt. 1.

§ 12

1. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana istotnych postanowień zawartej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Zmiana postanowień umowy może nastąpić gdy wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 455 ust. 1 i 2 uPzp.
3. Zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem ich nieważności.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, zaś w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego oraz postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 14

1. W przypadku sporu powstałego w związku z niniejszą umową strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą umową jest właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.

§ 15

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA