

FORMULARZ ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY
na usługi

Strony

Powiat Nowosolski, mający siedzibę Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ulicy Moniuszki 3B, reprezentowanym przez:

1.

2.

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej treści formularza Zamawiającym,

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
..... z siedzibą, zwanym w treści umowy Wykonawcą.W wyniku dokonania wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.*) została zawarta umowa o następującej treści.**§ 1****Przedmiot zamówienia**

1. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi pn. :

„ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

w zakresie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 2**Termin realizacji umowy**1. Termin realizacji przedmiotu umowy obejmuje okres **24 miesięcy od daty podpisania umowy**, z zastrzeżeniem sprzątania :

1.1. budynku Ratusza segment B przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli;

1.2. budynku Ratusza segment A przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli – od daty zakończenia remontu wewnątrz segmentu A Ratusza przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli.

2. Orientacyjny termin zakończenia robót w Ratuszu segment A przy ul. Moniuszki 3: 31.12.2012 r.

3. Rozpoczęcie i zakończenie świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy nastąpi z dniem określonym pisemnie przez Zamawiającego.

4. Terminy wskazane w pkt 2, pkt 3 oraz w pkt 1 mogą ulec zmianie, w przypadku:

4.1. przesunięcia terminu zakończenia robót w segmencie A ratusza przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli,

4.2. zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu podpisania umowy;

4.3. siły wyższej.

§ 3**Miejsce realizacji umowy**

1. Miejscem realizacji umowy jest :

a. budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B,

b. budynek Ratusza segment A przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli,

c. budynek Ratusza segment B przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli,

d. tereny przyległe przy ul. Moniuszki 3, 3B, wraz z parkingami i terenami zielonymi.

§ 4**Wynagrodzenie oraz zasady rozliczeń**

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy ustala się na kwotę :

- ogółem netto (słownie:.....)

- ogółem podatek VAT zł
 - ogółem brutto (słownie:.....)
- 1.1. Wartość określona w pkt 1 ma charakter szacunkowy i może ulec zmniejszeniu, w czasie trwania umowy, w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.

2. Wykonawcy z tytułu wykonania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy przysługiwać będzie wynagrodzenie za:

2.1. budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B - sprzątanie powierzchni biurowej przez cały okres obowiązywania przedmiotowej umowy tj. 24 miesiące (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i z wypełnionym przez Wykonawcę formularzem oferty) w wysokości:

- netto (słownie:.....)
- plus podatek od towarów i usług VAT zł
- brutto (słownie:.....)

za każdy miesiąc trwania umowy.

2.2. budynek ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 - sprzątanie powierzchni biurowej przez okres obowiązywania przedmiotowej umowy (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i z wypełnionym przez Wykonawcę formularzem oferty) w wysokości:

- netto (słownie:.....)
- plus podatek od towarów i usług VAT zł
- brutto (słownie:.....)

za każdy miesiąc trwania umowy z zastrzeżeniem §2 ppk 1.2.

2.3. budynek ratusza segment B w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 - sprzątanie powierzchni biurowej przez okres obowiązywania przedmiotowej umowy (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i z wypełnionym przez Wykonawcę formularzem oferty) w wysokości:

- netto (słownie:.....)
- plus podatek od towarów i usług VAT zł
- brutto (słownie:.....),

za każdy miesiąc trwania umowy.

2.4. porządkowanie terenów przyległych przy ul. Moniuszki 3, 3B w Nowej Soli – przez cały okres obowiązywania przedmiotowej umowy tj. 24miesiące (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i z wypełnionym przez Wykonawcę formularzem oferty) w wysokości:

- netto (słownie:.....)
- plus podatek od towarów i usług VAT zł
- brutto (słownie:.....)

za każdy miesiąc trwania umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT za faktycznie wykonaną usługę.

4. Kwota ogólna faktury stanowić będzie sumę wartości faktycznie wykonanych usług wyszczególnionych w pkt 2.

5. Faktura zostanie wystawiona po zakończeniu miesiąca kalendarzowego na podstawie comiesięcznego protokołu odbioru usługi, na niżej podany adres i NIP zamawiającego: Powiat Nowosolski, 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3B; NIP 925-19-72-202.

6. Należność, o której mowa w pkt 4, regulowana będzie przelewem w ciągu 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

7. W razie zmiany wysokości obowiązujących stawek VAT dotyczących przedmiotu umowy w okresie obowiązywania niniejszej umowy Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia uwzględniającego nową, aktualną wysokość stawek podatku VAT.

§ 5

Osoby odpowiedzialne

1. Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest tel.

2. Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest: tel.

3. Zamawiający będzie dokonywał kontroli prawidłowości wykonania usługi sprzątanania przez pracowników Wykonawcy w zakresie całokształtu działań związanych z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy, do której upoważnia się Pana tel.
4. Po przeprowadzonej kontroli Zamawiający będzie każdorazowo sporządzał protokół pokontrolny.
5. Zmiana osób wskazanych w pkt 1,2 i 3 niniejszego paragrafu jest dopuszczalna i nie wymaga zmian umowy, a jedynie powiadomienia stron na piśmie.

§ 6

Zobowiązania i obowiązki

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1.1. wyposażenia pracowników w jednolity ubiór roboczy oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 1.2. zapewnienia takiej liczby pracowników sprzątających, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi i posiadających udokumentowany co najmniej 6 - miesięczny staż pracy w zakresie sprzątanania w obiektach biurowych, w tym:
 - a) w godzinach pracy urzędu - 1 osobę sprzątającą, do obowiązków której należeć będzie: sprzątananie pomieszczeń z ograniczonym dostępem, utrzymanie w czystości toalet, utrzymanie w czystości korytarzy i schodów (zwłaszcza w okresie jesienno zimowym), sprzątananie salki konferencyjnej po odbywających się w niej spotkaniach oraz mycie pozostawionych naczyń, wykonywanie innych prac – wg zaistniałych potrzeb,
 - b) w godzinach 6:00 – 09:00 – 1 osobę wykonującą prace porządkowe na zewnątrz budynku
 - 1.3. wskazania do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników, którzy będą legitymowali się zaświadczeniem o niekaralności (wykaz pracowników stanowi załącznik do umowy);
 - 1.4. wykonywania usługi sprzątanania pomieszczeń biurowych z użyciem własnego sprzętu, dostarczonego na własny koszt atestowanych materiałów i środków (np. kostki WC, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki do pojemników na odpady, odświeżacze powietrza, mydło w płynie, płyn do naczyń, środki myjące, czyszczące, pielęgnujące, myjąco-dezynfekujące, konserwujące);
 - 1.5. wykonania przedmiotu umowy pod własnym nadzorem (co najmniej 2 osoby pełniące funkcje kierownicze z udokumentowanym co najmniej 24- miesięcznym stażem pracy nabyty w ciągu ostatnich trzech lat)
2. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - 2.1. usunięcia usterek spowodowanych przez siebie na skutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej;
 - 2.2. usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotowej usługi stwierdzonych przez osoby wyznaczone do sprawdzania czystości;
 - 2.3. przestrzegania przepisów BHP i p.poż. przy świadczeniu usług wynikających z postanowień niniejszej umowy;
 - 2.4. pokrycie szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących i czyszczących, w wyniku których spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia;
 - 2.5. ponoszenie odpowiedzialności za działania osób, którym zleci wykonanie usług określonych w przedmiocie zamówienia.
3. Wykonawca każdorazowo zgłaszać będzie Zamawiającemu zauważone uszkodzenia sieci wodociągowej – kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych , sprzętu biurowego itp. wskazanej przez Zamawiającego osobie.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji, nie później niż w dniu podpisania umowy listę pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową z podziałem na poszczególne budynki oraz pracownika odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy. Lista powinna zawierać następujące dane: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania oraz numer dowodu osobistego.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego dostarczy zaświadczenie o niekaralności osób uczestniczących bezpośrednio w realizacji przedmiotowego zamówienia .
6. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych zamówieniem lub osoby uprawnionej do nadzoru i kontroli wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem oraz akceptacji Zamawiającego.
7. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną listę.
8. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych

umową Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem drogą faxy pisemnego zgłoszenia pracownika zawierającego dane, o których mowa w pkt 4 niniejszego paragrafu.

9. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:

9.1. nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości,

9.2. przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.

10. Wykonawca jest zobowiązany do zaopatrywania się we własnym zakresie i na własny koszt w potrzebne do wykonywania usługi środki chemiczne, materiały i narzędzia pracy, odzież ochronną i roboczą.

11. Wykonawca jest zobowiązany do zaopatrywania we własnym zakresie i na własny koszt toalet w środki czystości i środki higieniczne (papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza w atomizerze itp.). Wykonawca będzie używał środków chemicznych posiadających atest Państwowego Zakładu Higieny w zakresie miejsca ich stosowania.

12. Wykonawca jest zobowiązany do używania środków czystości dobrej jakości i używania ich zgodnie z instrukcją producenta.

13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia wynikłe z zastosowania do sprzątnięcia nieodpowiednich środków czystości.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przy świadczeniu usługi przepisów BHP, p.poż. oraz przepisów dotyczących ochrony obiektu zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.

15. Czynność mycia okien, prania tapicerki, wykładzin dywanowych, żaluzji pionowych Wykonawca wykonuje na telefoniczne zlecenie Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia złożenia zlecenia wg harmonogramu wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia.

16. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.

17. Zamawiający zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy w każdym obiekcie miejsca do przechowywania narzędzi lub urządzeń i środków związanych z bieżącą realizacją umowy oraz zapewnić energię elektryczną i wodę w ilości niezbędnej do realizacji umowy.

§ 7

Polisy ubezpieczeniowe

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie od rozpoczęcia do dnia zakończenia realizacji umowy do utrzymania ciągłości zawartej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w tym do zapłacenia wszystkich należnych składek.

2. Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku utraty ciągłości zawartej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia utraty ciągłości.

3. Na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni przedłożyć dowody dotrzymywania warunków umowy ubezpieczenia, w tym dowody opłacania składek.

4. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, każdy z nich jest zobowiązany do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej.

§ 8

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z zawartej umowy w postaci kar umownych, z zastrzeżeniem pkt 4, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

1.1. z tytułu nie wykonania w wyznaczonych terminach usług w określonych w § 4 pkt 2 niniejszej umowy – w wysokości 1,5% wartości brutto wymienionej § 4 pkt 1 za każdy dzień opóźnienia;

1.2. za otrzymanie drugiego i każdego następnego negatywnego protokołu kontroli czystości pomieszczeń i terenów przyległych – w wysokości 2,5% wartości brutto wymienionej § 4 pkt 1;

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym (w dacie wskazanej w rozwiązaniu) w następujących okolicznościach:

2.1. 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 wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach – w tym przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy;
- 2.2. Wykonawca trzykrotnie zapłacił karę umowną, o której mowa w ppkt 1.2. w § 4 pkt 1, niezależnie od kar umownych z tytułu opóźnienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania kar umownych z faktury.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn wymienionych w pkt 2 ppkt 2.2, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto określonej w § 4 pkt 1, niezależnie od kar umownych z tytułu opóźnienia.
6. Strony mogą rozwiązać umowę za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 9

Klauzula poufności

1. Strony umowy zobowiązane są traktować wzajemnie jako poufne wszelkie informacje powzięte w trakcie realizacji usługi stanowiące tajemnicę strony drugiej, w tym w szczególności informacji dotyczących sposobu używanych zabezpieczeń oraz ich rozwiązań technicznych. Strony umowy nie użyją tych informacji do innych celów niż związanych z realizacją niniejszej umowy i nie ujawnią ich osobom trzecim, za wyjątkiem pracowników Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy. Zasada poufności obowiązuje również pracowników obu stron.
2. Strony umowy zobowiązane są do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.*) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
3. Za naruszenia przez swoich pracowników przepisów o ochronie danych osobowych pełną odpowiedzialność ponosi wykonawca.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących obiektów oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego.
5. Do sprzątnięcia obiektów Wykonawca skieruje pracowników przeszkolonych z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi oświadczeń podpisanych przez pracowników, w których zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mogą mieć dostęp w trakcie realizacji umowy.
6. Zamawiający określi we wszystkich obiektach pomieszczenia podlegające szczególnej ochronie - zasady sprzątnięcia tych pomieszczeń.
7. Pracownicy Wykonawcy nie mogą pobierać kluczy do wyznaczonych przez Zamawiającego pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny przed Zamawiającym za dochowanie w tajemnicy informacji powziętych podczas wykonywania usługi.

§ 10

Siła wyższa

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni od powstania tych okoliczności.
3. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

§ 11

Postanowienia ogólne

1. We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

4. Integralną część umowy stanowi:

4.1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

4.2. Oferta Wykonawcy

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony

Akceptuję warunki zawarte
w
FORMULARZU
ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY

.....