

Umowa nr ... świadczenie usług

Zawarta w dniu r. w Biesiekierzu pomiędzy:

GMINĄ BIESIEKIERZ z siedzibą w Biesiekierzu (kod pocztowy 76 – 039) pod nr 103, NIP 4990527492, REGON 330920535, reprezentowaną przez Wójta Gminy Tomasza Hołowatego, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Agnieszki Podgórskiej zwanym dalej **Zleceniodawcą** .

a

..... zwanym
dalej **Zleceniobiorcą**.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2024 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), Zarządzenia nr 21/2025/WT.120.21.2025 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 22 maja 2025 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu oraz w wyniku wyboru przez Zleceniodawcę oferty Zleceniobiorcy, złożonej w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe z dnia roku została zawarta Umowa o następującej treści:

§1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarzy, holi, klatek schodowych, sanitariatów w obiekcie Urzędu Gminy w Biesiekierzu oraz utrzymanie porządku i czystości terenu przy budynku Urzędu Gminy w Biesiekierzu.
2. Przedmiot umowy należy wykonywać własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków czystości. W ramach usługi Zleceniobiorca obowiązany jest:
 - 1) utrzymywać porządek i czystość w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, korytarzach, holach, klatkach schodowych, sanitariatach w budynku administracyjnym Urzędu Gminy w Biesiekierzu oraz na terenie przyległym do budynku Urzędu,
 - 2) utrzymywać porządek i czystość w pomieszczeniach po pracach remontowych i malarskich.
 - 3) dokonywać zakupu i systematycznie umieszczać w pomieszczeniach sanitarnych papierowe ręczniki, papier toaletowy oraz mydło w płynie.
3. Usługa utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, korytarzach, holach, klatkach schodowych, sanitariatach w budynku administracyjnym Urzędu Gminy w Biesiekierzu, o której mowa w ust. 2 pkt 1, obejmować będzie w szczególności:
 - 1) codzienne sprzątanie polegające na:
 - a) odkurzeniu i zmyciu podłóg (gres), parapetów, mebli i sprzętu biurowego,

- b) przetarciu blatów, umywalek i pomieszczeń sanitarnych lub innych miejsc wskazanych przez Zleceniodawcę środkiem dezynfekującym,
 - c) opróżnieniu koszy i zawartości niszczarek oraz wyniesieniu odpadów na miejsce przewidziane przez Zleceniodawcę do ich gromadzenia,
 - d) omyciu ścian i sufitów pomieszczeń z pajęczyn,
- 2) przecieraniu drzwi i framug oraz czyszczeniu mebli środkiem konserwującym w przypadku zabrudzenia lub zgodnie ze wskazaniem przez Zleceniodawcę,
 - 3) czyszczeniu obić tapicerskich, z wyłączeniem prania, w przypadku zabrudzenia lub zgodnie ze wskazaniem przez Zleceniodawcę
 - 4) myciu okien wraz z ramami od wewnątrz i na zewnątrz minimum raz w każdym półroczu,
 - 5) szczególnie starannym sprzątaniu Sali ślubów przed uroczystościami oraz Sali narad przed planowanymi sesjami, naradami lub szkoleniami,
 - 6) myciu sprzętu AGD (lodówka, mikrofalówka, zmywarek) wg potrzeb lecz nie rzadziej niż raz w ciągu 2 miesięcy.
4. Utrzymanie porządku i czystości terenu przy budynku Urzędu Gminy polegać będzie w szczególności na sprzątaniu chodników i grabieniu trawników z wyłączeniem odśnieżania w okresie zimowym.
 5. Przy sprzątaniu pomieszczeń należy zwrócić szczególną uwagę i sprawdzić, czy są zamknięte okna, wyłączone światło i określone urządzenia elektryczne (nie dotyczy komputerów). Po sprzątnięciu pomieszczeń należy je dokładnie zamknąć i klucze umieścić w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę. Po sprzątnięciu pomieszczeń należy je dokładnie zamknąć i klucze umieścić w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody powstałe z jego winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa. Nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z wad technicznych budynku, instalacji, urządzeń ani działań osób trzecich.
 6. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątania wynosi łącznie 950m².
 7. Powierzchnia terenu do utrzymania w czystości przy budynku Urzędu wynosi 764m².
 8. Rozpoczęcie wykonywania usługi, o której mowa w ust. 1 ust. 2 pkt 1 i 2, może odbywać się od godz. 15:00 w dniach od poniedziałku do piątku.

§2

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie od dnia **01 lutego 2026 r. do 31 grudnia 2026r.**

§3

1. Potwierdzenie liczby godzin realizacji umowy będzie dokonywane na koniec każdego miesiąca kalendarzowego poprzez przekazanie Zleceniodawcy w formie pisemnej wypełnionej ewidencji dołączonej do faktury/rachunku.
2. Zleceniodawca po otrzymaniu ewidencji czasu realizacji umowy dokonuje jej sprawdzenia. Brak zastrzeżeń Zleceniodawcy w terminie 3 dni roboczych od otrzymania ewidencji w formie pisemnej lub mailowo oznacza jej zatwierdzenie.

§4

1. Za wykonanie zlecenia Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokościzł brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie płatne będzie przez Zleceniobiorcę na wskazany na fakturze/rachunku rachunek bankowy w terminie 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z ewidencją, o której mowa w § 3 i dostarczonej Zleceniodawcy na adres mailowy: ekancelaria@biesiekierz.eu
3. Za datę dokonania zapłaty strony przyjmują datę złożenia polecenia przelewu przez Zleceniodawcę.
4. Zleceniodawca będzie dokonywać zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.).

§5

W przypadku, gdy mienie Zleceniodawcy ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie świadczenia usługi z winy Zleceniobiorcy (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków stosowanych do utrzymania czystości), Zleceniobiorca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub do zwrotu wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia.

§6

Zleceniodawca w celu umożliwienia wykonania usług objętych niniejszą umową zobowiązany jest do bezpłatnego udostępnienia odpowiedniego pomieszczenia na składanie sprzętu, środków czystości i odzieży osób wykonujących przedmiot umowy.

§7

1. Zleceniodawca uprawniony jest do dochodzenia od Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień niewykonania albo nienależytego wykonania przedmiotu umowy polegającym na codziennym sprzątnięciu oraz utrzymaniu porządku i czystości terenu przy budynku Urzędu Gminy, chyba że niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie umowy nastąpiło na skutek siły wyższej lub z przyczyny losowej, na którą Zleceniobiorca nie miał wpływu i której nie mógł zapobiec.
2. Zleceniodawca uprawniony jest do dochodzenia od Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia (w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zleceniodawcę) w wykonaniu mycia okien, drzwi i framug, czyszczeniu mebli środkiem konserwującym, czyszczeniu obić tapicerskich, myciu sprzętu AGD, sprzątnięciu Sali ślubów przed uroczystościami oraz Sali narad.
3. Niezależnie od kary wskazanej w ust.1 i 2 w przypadku dwukrotnego nieusprawiedliwionego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia brutto.

4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 5 Zleceniodawca ma prawo zlecić usługę podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy bez uprzedniego wezwania do wykonania usługi.
5. Kary umowne Zleceniodawca ma prawo potrącić z wynagrodzenia Zleceniobiorcy, na co ten wyraża zgodę.

§ 8 Zleceniodawca będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym,, zachowując prawo dochodzenia od Zleceniobiorcy kar umownych w przypadku pogorszenia się stanu higieny pomieszczeń Urzędu Gminy w Biesiekierzu lub postępującej degradacji powierzchni sprzątanym.

§ 9

Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§10

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§11

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.

§12

Mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową spory, strony poddają rozstrzygnięciu właściwego rzeczowo Sądu powszechnemu z siedzibą w Koszalinie.

§13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca i jeden Zleceniobiorca .

Zleceniodawca

Zleceniobiorca