

Umowa nr EZ/05/15-30/RW/2018

Zawarta w dniupomędzy:

Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. z siedzibą w Stargardzie ul. Okrzei 6, **Tel.** (091) 5771274; **faks** (091) 5772128; e-mail: **sekretariat@mpgk.stargard.pl; www.mpgk.stargard.pl** **NIP** 854-001-15-20, **REGON** 811115758, **Kapitał zakładowy** 56.825.500,00 zł. **Sąd Rejonowy Szczecin Centrum w Szczecinie, XIII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr 0000033245**
reprezentowanym przez:

Lucynę Walawską, Członka Zarządu, Dyrektor ds. Ekonomiczno -Finansowych
Piotra Tomczaka , Członka Zarządu, Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych

Zwanym dalej: „Zleceniodawcą”

a

.....

.....

reprezentowanym przez

.....

Zwany dalej „Zleceniobiorcą”

Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. ZLECENIODAWCA powierza, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonywać usługę polegającą na utrzymaniu kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach:
 - a) Administracji MPGK Sp. z o.o. przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie o powierzchni użytkowej 300 m². Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 1 do umowy.
 - b) Zakładu Usług Pogrzebowych i Cmentarnych przy ul. Spokojnej 6 w Stargardzie o powierzchni 446,01 m². Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 2.
 - c) Zakład Wodociągów i Kanalizacji (Oczyszczalnia Ścieków ul. Drzymały 65, 73-110 Stargard) o powierzchni 432,40 m² (podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” – 357,44 m², odłogi pokryte terakotą – 74,96 m²) Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 3
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zrealizowania usługi w oparciu o osobę u niego zatrudnioną na umowę o pracę na min. pół etatu. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania tej osoby jak za działania i zaniechania własne.
3. Zleceniodawca wymaga, aby Zleceniobiorca był Zakładem pracy chronionej w ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tekst jednolity z dnia 11 maja 2011 r. (Dz.U. nr 127, poz. 721). Zleceniobiorca obowiązkowo przedkłada zaświadczenie, pozwalające Zamawiającemu na obniżenie składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. W celu kontroli realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 2 i 3 Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do umowy o pracę zawartej z osobą, którą Zleceniobiorca

- oddelegował do świadczenia usług objętych niniejszą umową oraz wykonania kopii tej umowy. Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy przedstawi umowę o pracę, o której mowa w zdaniu poprzednim, wraz z dowodami opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne nie później niż w ciągu 3 dni od dnia przedstawienia żądania. Przy czym udostępnienie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim nastąpi z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania usługi w każdy dzień roboczy i rozpoczęcie prac na każdym obiekcie od godz. 14.30
 6. Za wykonanie usługi objętej niniejszą Umową ZLECENIOBIORCA otrzyma ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie;
 - a) **Administracja** - w wysokości zł netto słownie:
zł/100 tj. **brutto** słownie: zł/100.
 - b) **Zakładu Usług Pogrzebowych i Cmentarnych** w wysokości zł netto słownie: zł/100 tj. **brutto** słownie: zł/100
 - c) **Zakładu Wodociągów i Kanalizacji** (Oczyszczalnia Ścieków) w wysokości zł netto słownie: : zł/100 tj. zł brutto słownie: zł/100
 - d) **Łączna wartość usługi objętej niniejszą Umową** wynosi zł netto słownie: zł/100 tj. zł **brutto** słownie: zł/100.
 7. **Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym m.in. koszty materiałów, środków czystości, środków higieny** (w tym uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w płynie) .
 8. Należność płatna będzie z dołu, po zakończeniu danego miesiąca, na podstawie faktury ZLECENIOBIORCY w terminie 30 dni od daty ich doręczenia, przelewem na rachunek wskazany na fakturze. Podstawą wystawienia faktury jest protokół dokonania odbioru przedmiotu umowy bez stwierdzonych wad. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
 9. ZLECENIODAWCA oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towaru i usług uprawnionym do otrzymywania faktur VAT o nr **NIP 854-001-15-20**
 10. ZLECENIOBIORCA oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług uprawnionym do wystawiania faktur VAT o nr
 11. Przedstawicielem ze strony ZLECENIODAWCY w zakresie realizacji postanowień umowy wyznacza się osobę: Administracja Tomasz Zaręba tel. **519 546 933**, ZUPiC Andrzej Synoś tel. **519 546 959** ZWIK Oczyszczalnia Ścieków Waldemar Jackiewicz tel. **519 546 920**.
 12. Ze strony ZLECENIOBIORCY usługi będące przedmiotem umowy nadzorować będzie: tel.
 13. Zleceniobiorca najpóźniej w dniu podpisania umowy dostarczy Zleceniodawcy wykaz osób (pracowników), którzy będą zajmować się wykonywaniem prac, jak również listę ich zmienników w przypadku choroby, urlopu itp. Listę tę należy każdorazowo aktualizować w przypadku zmian w składzie personelu Zleceniobiorcy, przy czym osoby zastępujące muszą spełniać wymogi określone w ust. 2 i 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się informować Zleceniodawcę o imieniu i nazwisku osoby, o której mowa w § 1 ust. 2 z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
 14. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 2

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony **od 01-05-2018 do 30-04-2019 r.**
2. ZLECENIOBIORCA ponosi względem ZLECENIODAWCY odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
3. Zastrzeżenia do jakości wykonania usług objętych przedmiotem umowy będą odnotowywane w protokole sporządzonym przy udziale przedstawicieli Stron.
4. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest w szczególności do używania, przy wykonywaniu umowy, bezpiecznych i dopuszczonych do użytku w pomieszczeniach przeznaczonych do użytku przez ludzi materiałów, a zwłaszcza nie zawierających toksyn w ilościach szkodliwych dla zdrowia, a w odniesieniu do materiałów używanych do mycia i konserwacji podłóg – materiałów nie powodujących poślizgu.
5. Zleceniobiorca zapozna pracowników realizujących niniejsze zadanie z obowiązującymi u Zleceniodawcy przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowymi.
6. Zleceniobiorca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ podczas wykonywania prac i odpowiada z tego tytułu za wszelkie szkody wyrządzone Zleceniodawcy lub osobom trzecim, o ile pozostają one w bezpośrednim związku przyczynowym z działaniem Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §1 ust. 6 pkt. d) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn dotyczących Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 2%, wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §1 ust. 6 pkt. d), za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
9. **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** kary umowne w wysokości 1.500 zł za każdy jednostkowy, stwierdzony przypadek nie zatrudnienia na umowę o pracę w wymiarze min. pół etatu, którejkolwiek z osób wskazanych w wykazie osób świadczących niniejszą usługę. W przypadku, gdy okres braku zatrudnienia na umowę o pracę w wymiarze min. pół etatu wynosi dłużej niż 1 miesiąc kalendarzowy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 1.500 zł za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy wykonywania pracy przez którąkolwiek z osób wymienionych w zdaniu poprzednim, na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy lub w wymiarze mniejszym niż pół etatu.
10. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki w przekazaniu Zleceniodawcy, na jego żądanie, kopii umowy o pracę pracowników Wykonawcy wymienionych w wykazie osób, jako zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i innych dokumentów, o których mowa w §1 ust. 4.
11. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, w przypadku gdy wysokość poniesionej szkody będzie wyższa niż kara umowna.
12. Strony zobowiązują się uzgadniać termin dostępu z przedstawicielami i użytkownikami ZLECENIODAWCY, w przypadku trudności z uzyskaniem dostępu do obszarów związanych z wykonywaniem usługi.
13. Kary umowne kumulują się i są naliczane niezależnie od siebie
14. Kary umowne stają się wymagalne w dniu zaistnienia podstaw do ich naliczenia.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłoczne zgłaszanie zauważonych uszkodzeń i awarii elementów wyposażenia oraz infrastruktury budynku.

§ 3

1. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego nie wywiązania się z postanowień Umowy przez ZLECENIOBIORCĘ, a w szczególności w przypadku niewykonywania lub nierzetelnego wykonywania usług.

2. Zleceniodawcy może w szczególności wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - a) Zleceniobiorca nie dotrzymuje terminów wynikających z umowy,
 - b) Zleceniobiorca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji,
 - c) Został wydany nakaz zajęcia lub zabezpieczenia majątku Zleceniobiorcy
 - d) Zleceniodawca narusza obowiązki, o których mowa w § 1 ust. 2 lub ust. 3
3. Jeżeli odstąpiono od realizacji umowy lub ją wypowiedziano, Zleceniobiorca może żądać zapłaty jedynie za część usługi wykonanej do czasu odstąpienia od umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych).

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności przez czas nieoznaczony wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zamawiającego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że otrzymując informacje poufne od Zleceniodawcy, będzie zapobiegał ich ujawnieniu, publikacji czy też rozpowszechnianiu.

§ 5

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne kwestie sporne, mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy sporządzone będą w formie pisemnej, w postaci aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
4. Integralną częścią umowy jest formularz ofertowy Zleceniobiorcy i ogłoszenie o zamówieniu.
5. Przeniesienie praw i wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

ZAŁĄCZNIK NR 1

1. Do codziennych czynności należy:

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych, z wykładziny, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe i pisuary),
- opróżnianie koszy na odpady, przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Administracji ul. Okrzei 6, Oczyszczalni Ścieków ul. Drzymały 65, ZUPiC ul. Spokojna 6. W okóło pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

2. Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- trzy razy w roku mycie okien (miesiące – marzec, lipiec, listopad), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

3. Ilość pracowników -19 osób

4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 60 m²

ZAŁĄCZNIK NR 2

1. Do codziennych czynności należy:

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- odkurzanie wykładziny (magazyn trumien i utensylii pogrzebowych),
- mycie podłóg z płytek ceramicznych, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (prysznic, umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe i pisuary),
- szczególne zwrócenie uwagi na czyszczenie na sucho oraz za pomocą preparatów do mebli, mycia pomieszczeń m.in. gdzie znajdują się : witryna szklana , urny, trumny drewniane, krzyże i inne akcesoria pogrzebowe,
- opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie ZUPiC przy ul. Spokojnej 6. W okóło pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

2. Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- raz w tygodniu mycie pomieszczeń piwnicy i kotłowni c.o. w budynku administracyjnym o pow. 74,17 m² , pomieszczenia socjalnego w budynku gospodarczo – magazynowym o pow. 23,10 m² ,
- raz w miesiącu mycie okien, a w razie potrzeby w innych terminach wskazanych przez Zamawiającego.

3. Ilość pracowników -6 osób

4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 47m²

ZAŁĄCZNIK NR 3

1.Do codziennych czynności należy:

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia (biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych i wykładziny podłogowej „Rekord”, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe, pisuary i kabiny prysznicowe),
- opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Oczyszczalni Ścieków ul. Drzymały 65. W około pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń (np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

2.Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- raz w tygodniu trzepanie wykładziny typu „sztuczna trawa” z przedsionka
- mycie okien (miesiąc – marzec,), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

Powierzchnia podłóg w budynku:

podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” – 357,44 m²

podłogi pokryte terakotą – 74,96 m²

3. Ilość pracowników -29 osób

4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 85 m²