

Umowa nr UUG/ / 2018

Zawarta w Celestynowie dnia roku pomiędzy:

Gminą Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, NIP 532-105-76-50 Regon 013268965 reprezentowaną przez Witolda Kwiatkowskiego - Wójta Gminy Celestynów, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Celestynów – Agnieszki Kurek zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....

....., NIP:, REGON:

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej indywidualnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług na rzecz Zamawiającego, polegających na utrzymaniu czystości w budynku Urzędu Gminy w Celestynowie, zwanego dalej „Urzędem” w pomieszczeniach na kondygnacji budynku:

Parter :

- 1) Klatka schodowa (parter – piwnica) – 15,40 m²;
- 2) 11 pokoi biurowych o łącznej powierzchni 185,9 m²;
- 3) łazienka dla personelu – 2 sedesy , 2 umywalki – 19,20 m²;
- 4) łazienka dla interesantów – 2 sedesy, 2 umywalki – 13,00 m²;
- 5) korytarz o łącznej powierzchni – 77,7 m².

I piętro

- 1) 13 pokoi biurowych o łącznej powierzchni – 208,50 m²;
- 2) Sala konferencyjna o łącznej powierzchni – 63,20 m²;
- 3) łazienka damska – 2 sedesy , 2 umywalki o łącznej powierzchni – 14,20 m²;
- 4) łazienka męska – 2 sedesy , 2 umywalki , 2 bidety o łącznej powierzchni – 13,80 m²;
- 5) korytarz o łącznej powierzchni – 70,60 m²;
- 6) serwerownia o łącznej powierzchni- 9,20 m²;
- 7) klatka schodowa o łącznej powierzchni – 31,10 m².

II piętro

- 1) 12 pokoi biurowych o łącznej powierzchni- 206,80 m²;
- 2) łazienka damska – sedes , umywalka - o łącznej powierzchni – 5 m²,
- 3) Pokój socjalny – zlew, szafki kuchenne, lodówka, mikrofalą o łącznej powierzchni – 12,90 m²,
- 4) Korytarz o łącznej powierzchni - 59,70 m².

2. Codzienne sprzątanie obejmuje:

1) sprzątanie pomieszczeń biurowych polegające na:

- a) odkurzaniu wykładzin podłogowych,
- b) myciu cokoliczków przypodłogowych,
- c) usuwaniu zabrudzeń z drzwi, mebli oraz blatów w sekretariacie i Biurze Obsługi Mieszkańca,
- d) usuwaniu pajęczyn ze ścian i sufitów,

e) usuwaniu zabrudzeń z kontaktów, gaśnic itp.

f) myciu mikrofali, blatów i stołu w pokoju socjalnym, uzupełnianie ręczników papierowych na dużych zwojach,

g) wycieraniu parapetów,

h) opróżnianiu śmieci z koszy,

i) myciu luster w toaletach.

2) sprzątanie ciągów komunikacyjnych polegające na:

a) zamiataniu i myciu posadzek,

b) odkurzaniu chodników na korytarzu,

c) usuwaniu pajęczyn z krat bocznych i poręczy ze wszystkich ciągów komunikacyjnych.

3) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych polegające na:

a) neutralizacji zapachów w pomieszczeniach sanitarnych,

b) myciu umywalek i toalet,

c) codziennym sprawdzaniu i uzupełnianiu w miarę potrzeb papieru toaletowego, ręczników papierowych, płynu do zmywania naczyń oraz mydła i kostek toaletowych, zmianę wkładów do odświeżaczy powietrza,

d) myciu podłóg,

3. Cotygodniowe sprzątanie obejmuje:

1) mycie drzwi w serwerowni, w Biurze Obsługi Mieszkańca, Biurze Rady, 2 sztuk drzwi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, mycie drzwi wejściowych do pokoi, oraz 2 szt drzwi wejściowych

2) mycie lodówki w pokoju socjalnym.

4. Zakres czynności wykonywanych we wszystkich pomieszczeniach biurowych Urzędu 2 razy w roku, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, obejmuje:

1) mycie 105 szt. okien i 6 szt. drzwi (wejściowe podwójne, balkonowe) w tym także wentylatory/ rolety;

2) pranie firan i zasłon o łącznej powierzchni 37 m²;

3) pranie wykładzin dywanowych o łącznej powierzchni 601,2 m²;

4) mycie lamperii.

5. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zapewni własne środki czystości oraz urządzenia, a także papier toaletowy, ręczniki papierowe, płyny do mycia naczyń, mydło jak również ręczniki papierowe kuchenne na dużych zwojach w kolorze białym, niezbędne do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.

6. Wykonawca na bieżąco będzie kontrolował jakość wykonywanych prac przez swoich pracowników, a raz w miesiącu dokonywana będzie wspólna kontrola prac wraz z przedstawicielem Zamawiającego. Ewentualne uwagi sporządzane będą w formie protokołu przekazywanego każdej ze stron.

7. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do dokonania wszelkich innych czynności niezbędnych do jego prawidłowego wykonania.

8. W celu poprawnego wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca zapewni co najmniej 2 pracowników.

9. Zamawiający ustala koordynatora nad realizacją przedmiotu umowy w osobie (tel.).

10. Koordynatorem z ramienia Wykonawcy będzie(tel.)

§ 2

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto, (słownie:), zgodnie ze złożoną ofertą przez Wykonawcę, które wypłacone zostanie w okresach miesięcznych.
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł brutto (słownie:).
3. Wynagrodzenie miesięczne płatne będzie w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury, na konto Wykonawcy w formie przelewu bankowego.
4. Faktura rozliczająca należność Wykonawcy będzie wystawiana z następującymi danymi:
Nabywca: Gmina Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów NIP:532-105-76-50
Odbiorca faktury: Urząd Gminy w Celestynowie ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych prac z należytą starannością i na własne ryzyko.
2. Podczas wykonywania usługi Wykonawca, ani jego pracownicy nie mogą korzystać z urządzeń biurowych i sprzętu Zamawiającego, a w budynku nie mogą przebywać osoby trzecie z tym, że nie dotyczy to osób korzystających z budynku Urzędu na podstawie odrębnych ustaleń np. komisje, klub AA.

§ 4

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, w tym w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy, chyba że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany niniejszą umową w trakcie wykonania czynności lub nienależytego zabezpieczenia budynku po codziennym wykonywaniu usług. Zakres odpowiedzialności ustalony zostanie każdorazowo na podstawie:
 - a) protokołu szkód, sporządzonego z udziałem Stron,
 - b) dokumentacji, określającej wartość mienia uszkodzonego,
 - c) faktury za poniesioną szkodę.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy służbowej informacji uzyskanych, w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy .
3. Przedmiot umowy wykonywany będzie wyłącznie przez osoby upoważnione przez Wykonawcę. Wykonawca przekaże Zamawiającemu pisemny wykaz osób wykonujących przedmiot umowy, zawierający podstawowe dane osobowe.
4. W celu wykonania postanowień ust. 2 Wykonawca przekaże Zamawiającemu w dniu rozpoczęcia

świadczenia usług kopie oświadczeń upoważnionych osób do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5

1. Przedmiot umowy Wykonawca wykonywać będzie w dni pracy Urzędu Gminy w Celestynowie w godzinach popołudniowych, jednak nie później niż 2 godziny przed zakończeniem np. w przypadku poniedziałku będzie to godzina 15.00, zaś od wtorku do piątku będzie to godzina 14.00.
2. W przypadku zmiany czasu pracy Urzędu Gminy w Celestynowie godziny rozpoczęcia czynności będą musiały być zmienione.
3. Zamawiający wskaże Wykonawcy sposób odbierania kluczy od pomieszczeń oraz sposób zabezpieczania budynku (pozamykanie okien i drzwi) po codziennym wykonaniu usług.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania określonych zaleceń Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Urzędu.
2. Korzystanie z pomieszczenia jak również z wody, energii elektrycznej i ogrzewania z tytułu wykonywania usług przez Wykonawcę jest nieodpłatne.

§ 7

1. Wynagrodzenie określone w § 2 ust. 2 za sprzątnięcie pomieszczeń określonych w § 1, ulegnie zmniejszeniu o 30% w przypadku, gdy Wykonawca nienależycie wykona w danym miesiącu przedmiot umowy.
2. Podstawą do obniżenia wynagrodzenia będzie sporządzony protokół podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, którego kopia zostanie przekazana Wykonawcy.
3. Wykonawcy przysługuje wniesienie do Zamawiającego zastrzeżeń do protokołu, o którym mowa w ust. 2 w ciągu 2 dni od dnia jego otrzymania.
4. Zamawiający w ciągu 2 dni rozpatrzy zastrzeżenia o których mowa w ust. 3 i przekaże Wykonawcy pisemną decyzję w sprawie zmniejszenia wynagrodzenia.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z winy Wykonawcy Wykonawca zapłaci karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 20 % kwoty wskazanej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z notą obciążeniową.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. **od 02.01.2019 roku do 31.12.2019 roku.**

§ 9

1. W celu realizacji niniejszej umowy Strony powierzają sobie nawzajem przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych przekazanych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy jest: Gmina Celestynów z siedzibą w Celestynowie przy ul. Reguckiej 3.
3. Administratorem danych przekazanych przez Zamawiającego w ramach niniejszej umowy jest:
4. Przetwarzanie danych osobowych następować będzie w celu wykonania niniejszej umowy, zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 pkt „b” rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (L 119/1).
5. Otrzymane dane osobowe przetwarzane będą przez Administratorów danych oraz podmioty z którymi Administratorzy danych prowadzą kooperację celem wykonania Przedmiotu umowy (podwykonawcy), a także inne podmioty, które wykonywać będą usługi zleczone przez Administratorów danych w celu zreasumowania niniejszej umowy.
6. Przetwarzanie danych osobowych, uzyskanych w ramach niniejszej umowy odbywać się będzie przez okres niezbędny do wykonania umowy i jej zreasumowania.
7. Wykonawca ma prawo żądania od Zamawiającego dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo przeniesienia danych.
8. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi, w zakresie przetwarzania przez Zamawiającego przekazanych przez niego danych osobowych.
9. Po uzyskaniu informacji, o których mowa w § 4 ust. 3 umowy, Zamawiający upoważni wskazane osoby do przebywania w pomieszczeniach Urzędu Gminy Celestynów, w których przetwarzane są dane osobowe.

§ 10

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnej zgody Stron, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Za zgodnym porozumieniem Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę.
5. Spory wynikłe na tle realizacji umowy będzie rozstrzygał Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca