

**U M O W A Nr ...../OR/2023**

w dniu ..... w Wyszkanie pomiędzy Powiatem Wyszkańskim z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, NIP 7621886920, REGON 550668829, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wyszkańskiego, w imieniu którego działają następujące osoby:

1. Wojciech Kozon - Starosta Powiatu Wyszkańskiego
2. Leszek Marszał - Wicestarosta Powiatu Wyszkańskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wyszkańskiego – Anny Anuszczyk zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą .....reprezentowanym przez..... zwanego dalej **Wykonawcą** zawarta została umowa o następującej treści.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia i wyłonienia najkorzystniejszej oferty w ramach zapytania ofertowego. Do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2023 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), gdyż wartość przedmiotu zamówienia jest niższa niż 130 000 złotych (stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych).

§ 1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie usługi polegającej na codziennym **sprzątaniu pomieszczeń biurowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkanie przy Alei Róż 2 oraz na parterze i piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15A oraz w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82C w 2024 roku.**
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i ilościowy prac, o których mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 1 dotyczący zakresu prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie przy Alei Róż 2, załącznik Nr 2 dotyczący zakresu prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15A, oraz załącznik Nr 3 dotyczący zakresu prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82C stanowiące integralną część niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy rzetelnie zgodnie z terminami i zakresem określonym w załącznikach do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostosować do wszystkich zaleceń Zamawiającego, wydanych w związku z prawidłowym wykonywaniem umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie narzędzia, urządzenia i materiały niezbędne do należytego świadczenia usług, w szczególności: środki czystości dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni, środki dezynfekujące, odzież roboczą i środki ochrony osobistej dla pracowników oraz worki na śmieci, a także wkłady do pojemników w toaletach, w ilości niezbędnej dla osób pracujących w obiektach.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutek nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz za mienie znajdujące się w pomieszczeniach biurowych starostwa objętych przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego na skutek zniszczenia i kradzieży mienia w czasie świadczenia usług.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu imienny wykaz pracowników, którzy będą bezpośrednio nadzorowali i świadczyli usługę na rzecz Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistniałych zmianach kadrowych.
7. Pracownicy Wykonawcy podczas wykonywania swoich obowiązków na rzecz Zamawiającego zobowiązani są przestrzegać: polityki kluczy, przepisów BHP oraz p.poż. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien i drzwi.
8. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości, niezbędnych do wykonywania codziennych usług sprzątania oraz stały dostęp do wody i energii elektrycznej niezbędnych do wykonania usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na okres: od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

### § 4.

1. Za wykonanie usługi określonej w § 1 niniejszej umowy, Zamawiający wypłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie w wysokości netto..... zł (słownie: .....złotych) + 23% VAT..... (słownie:.....złotych), **brutto..... zł** (słownie:.....złotych). łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania umowy, o którym mowa § 3 nie może przekroczyć kwoty .....zł brutto (słownie:.....zł 00/100).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 będzie płatna przelewem na konto nr .....Wykonawcy na podstawie comiesięcznych faktur wystawionych przez Wykonawcę w ciągu 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Zamawiającego.
3. Wykonawca wystawi e fakturę VAT i prześle na adres mailowy starostwa: [efaktury@powiat-wyszkowski.pl](mailto:efaktury@powiat-wyszkowski.pl) zgodnie z następującym zapisem:  
**Nabywca:** Powiat Wyszkowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, NIP 7621886920.  
**Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.
4. Numer rachunku bankowego wskazany na fakturze jest numerem właściwym do dokonywania rozliczeń na zasadach podzielnej płatności („split payment”) – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.).

### § 5.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli jakości świadczenia usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy i zgłaszania Wykonawcy wszelkich nieprawidłowości związanych z wykonywaniem usługi.
2. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wskazanych przez Zamawiającego nieprawidłowości w terminie 24 godzin od zgłoszenia nieprawidłowości.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania świadczenia usług innej osobie prawnej lub fizycznej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
4. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2 oraz przy ul. Zakolejowej 15A będzie się odbywało od poniedziałku do piątku każdego tygodnia. Sprzątanie będzie się rozpoczynało od godz. 16.00 każdego dnia. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy ul. Świętojańskiej

82C będzie się odbywać od poniedziałku do piątku każdego tygodnia w godzinach 14.00-17.00. Zmiana godzin sprzątnia może nastąpić po uzgodnieniu z Zamawiającym i uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.

5. Pracownik wyznaczony przez Wykonawcę zgodnie z polityką kluczy będzie pobierać codziennie klucze do pomieszczeń, z pisemnym potwierdzeniem pobrania w Księżce ewidencji wydanych kluczy. Po wykonaniu prac klucze zwracane są pracownikowi ochrony lub upoważnionej osobie.
6. Pracownik wykonujący usługę sprzątnia pomieszczeń otwiera tylko to pomieszczenie, w którym sprząta. Niewskazane jest otwieranie i pozostawienie na czas sprzątnia innych pomieszczeń, w których nie przebywa obsługa sprzątnia.
7. Sprzątnie biur, które po godzinach pracy urzędu są zamykane i zabezpieczone systemem chroniącym, odbywa się w czasie godzin pracy pracowników Zamawiającego i w ich obecności.
8. Zauważone w czasie sprzątnia uszkodzenia, zalania lub „podejrzane” zapachy Wykonawca zgłasza Zamawiającemu w następnym dniu przed rozpoczęciem pracy.
9. Osoby bezpośrednio wykonujące usługę sprzątnia zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wiadomości o funkcjonowaniu i wyposażeniu Starostwa zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.

#### § 6.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu przedmiotu zamówienia.
2. Umowa może również ulec rozwiązaniu przez każdą ze stron z ważnych przyczyn z zastosowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ustalonego na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### § 7.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne, o których mowa w ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę w wysokości 20 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1;
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 50 % wartości rocznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
  - 3) brak usunięcia nieprawidłowości o których mowa w § 5 ust. 2 w wysokości 20 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1;
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy lub wezwanie Wykonawcy do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. W przypadku gdy poniesiona szkoda przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### § 8.

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9.

Spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

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

**Z a m a w i a j ą c y:**

**W y k o n a w c a :**

**KONTRASYGNATA SKARBNIKA POWIATU:**