

Umowa Nr FS.ZPN.218.279. .19

zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

Funduszem Składowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników z siedzibą w Warszawie (00-014),
ul. Stanisława Moniuszki 1A, posiadającym NIP 526-00-15-277, REGON 010347026,
który reprezentuje:

..... – Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników,
zwanym dalej: „ZAMAWIAJĄCYM”,

ayyy

..... z siedzibą w, ul. (....-.....), wpisanym
do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,
posiadającym NIP-.....-....., REGON,

który reprezentuje:

.....

zwanym dalej: „WYKONAWCĄ”,

łącznie zwanych „Stronami”,

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania, do którego na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy oraz oferty Wykonawcy, której kopia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania lokalu biurowego, położonego w Warszawie przy ul. Stanisława Moniuszki 1A (00-014) Warszawa, piętro XIV.
2. Łączna powierzchnia objęta usługą sprzątania wynosi 519,28 m². Lokal stanowi siedzibę Zamawiającego i jest wynajmowany od firmy – Kelleron Sp. z o.o.
3. Przedmiot umowy obejmuje sprzątanie od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. W zakres czynności objętych usługą wchodzi w szczególności:
 - 1) Codzienne odkurzanie wykładziny dywanowej w pokojach i na korytarzu;
 - 2) Codzienne ścieranie kurzu na wszystkich meblach/biurkach;
 - 3) Codzienne przecieranie frontów szafek kuchennych,
 - 4) Codzienne przecieranie powierzchni szklanych na drzwiach wejściowych do biura;

- 5) Codzienne opróżnianie koszy ze śmieci, wymianę worków foliowych w koszach;
- 6) Codzienne zmywanie w zmywarce/ręcznie naczyń i sztućców, ustawianie ich w szafkach kuchennych;
- 7) Codzienne przecieranie monitorów komputerów;
- 8) Codzienne czyszczenie sprzętów kuchennych tj. mikrofalówek, podgrzewacza do kanapek, ekspresów do kawy;
- 9) Codzienne mycie ubikacji, pisuaru oraz umywalek w łazienkach i kuchni;
- 10) Codzienne uzupełnianie dozowników na mydło, papieru toaletowego oraz ręczników do wycierania rąk w podajnikach;
- 11) Codzienne zmywanie podłogi w miejscach gdzie znajduje się terakota (np. łazienki, kuchnia, itp.)
- 12) Czyszczenie klamek drzwiowych - 1 raz w tygodniu;
- 13) Rozmrażanie i mycie lodówki wewnątrz - 1 raz na kwartał;
- 14) Opróżnianie szafek kuchennych z kubków, talerzy, sztućców itd. i przecieranie szafek z kurzu- 1 raz na kwartał;
- 15) Odkamienianie czajników- wg potrzeb;
- 16) Usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładziny dywanowej - wg potrzeb;
- 17) Przecieranie powierzchni szklanych drzwi i okien w ciągu komunikacyjnym biura – wg potrzeb;
- 18) Mycie 104 okien (nieotwieralnych, mycie od środka) znajdujących się w lokalu biurowym - 2 razy w roku, w okresie marzec/kwiecień i październik/listopad o wymiarach:
 - a) 91 okna – szer. 85 cm/ wys. 170 cm;
 - b) 8 – 110 szer. 110 cm/ wys. 170 cm;
 - c) 5 okna - szer.76 cm/ wys. 170 cm.
- 19) Wykonawca zapewni papier toaletowy Jumbo Cliro 52875 oraz ręczniki papierowe ZZ Cliro 90179, bądź inny dobrej jakości pasujące do podajników znajdujących się w siedzibie Zamawiającego – zał. Nr 2 oraz zał. Nr 3
- 20) Wykonawca zapewni kapsułki do zmywarki, sól do zmywarki, nablyszczasz do zmywarki oraz płyn do mycia naczyń.
- 21) Wykonawca zapewni odświeżacze powietrza w żelu do łazienek.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca będzie wykonywał usługę w całości przy użyciu własnego sprzętu, środków czystości dobrej jakości, posiadających stosowne atesty oraz przeznaczonych do czyszczenia

danej powierzchni i nie niszczących jej, a także zapewniających efekt czystości oraz zaakceptowanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

2. Wykonawca będzie wykonywał czynności określone w § 1 przy pomocy pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę, którzy zostaną wskazani pisemnie Zamawiającemu z imienia i nazwiska.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 jest możliwa z zachowaniem formy pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
4. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.
5. Wykonawcy znane są warunki techniczne budynku i na ich podstawie zweryfikował zakres prac oraz nie wnosi zastrzeżeń do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy, z wyłączeniem szkód powstałych w wyniku okoliczności kwalifikowanych jako siła wyższa.
7. W przypadku nie stawienia się pracownika, o którym mowa w ust. 2 do realizacji usług, Zamawiający w dniu następnym poinformuje Wykonawcę o tym fakcie i dokona czynności, o których mowa w § 5.

§ 3 Termin i sposób realizacji przedmiotu umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 01 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020 roku**.
2. Sprzątanie lokalu biurowego, o którym mowa w § 1 ust. odbywać się będzie codziennie, w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, od godz. 14.00, nie dłużej jednak niż do godz. 18.00, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) W pierwszej kolejności sprzątane będą pomieszczenia, które są zabezpieczone kontrolą dostępu, w godzinach pracy Zamawiającego tj. do godziny 16.00 oraz pod nadzorem osób/osoby znajdującej się w pokoju.
 - 2) Zmywanie naczyń, sprzątanie łazienek oraz kuchni (bez możliwości wstępu do pomieszczeń zabezpieczonych kontrolą dostępu) odbywać się może do godziny 18.00.
 - 3) Prace, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 18 będą wykonywane w uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego uprzednio terminie.

§ 4 Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Wynagrodzenie całkowite za wykonanie usługi w okresie 12 m-cy, wynosi:

..... zł netto powiększone o należny podatek VAT 23%, co stanowi łącznie kwotę zł brutto (słownie:złotych brutto).

2. Wynagrodzenie miesięczne wynosi:

..... zł netto powiększone o należny podatek VAT 23%, co stanowi łącznie kwotę zł brutto (słownie:złotych brutto) co stanowi łącznie kwotę zł brutto

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 ma **charakter ryczałtowy**, uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy oraz zawiera wszystkie elementy kosztów, w tym kosztów pracy oraz użytych środków czystości, materiałów, sprzętu i narzędzi i nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji umowy.

4. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Fakturę należy wystawić na:

Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników, 00-014 Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A, NIP 526-00-15-277.

5. Wynagrodzenie za świadczoną usługę będzie płatne przez Zamawiającego co miesiąc w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, za miesiąc poprzedni.

6. W przypadku otrzymania błędnie wystawionej faktury, płatność zostanie wstrzymana do momentu dostarczenia Zamawiającemu korekty faktury, bez konsekwencji kar dla Zamawiającego.

7. Zapłata zrealizowana będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), w formie przelewu z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. „split payment” **na rachunek bankowy nr**, w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT Wykonawcy wynagrodzenie będzie przekazywane przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy.

8. Zapłata wynagrodzenia zrealizowana w sposób określony w ust. 7, wyczerpuje roszczenia Wykonawcy względem Zamawiającego.

9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

10. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.

§ 5 Kary umowne

1. Zamawiający naliczy karę umowną w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę, w wysokości 0,5% wynagrodzenia miesięcznego brutto, za każdy stwierdzony przypadek.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy Zamawiający z kwoty, określonej w § 4 ust. 2 wyliczy dzienną stawkę wynagrodzenia - wg. liczby dni roboczych przypadających w danym miesiącu, przemnoży przez ilość dni, w których nie realizowano usługi, a tak otrzymaną wartość odliczy od miesięcznego wynagrodzenia.
3. Kara i wartość, o których mowa w ust. 1 oraz 2 pomniejszą kwotę wynagrodzenia wystawionej przez Wykonawcę faktury.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z faktury za wykonany przedmiot umowy, a Wykonawca wyraża na to zgodę.
5. Stosowanie kar umownych przewidzianych w niniejszym paragrafie umowy nie wyklucza dochodzenia odszkodowania, przewyższającego wysokość kary, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym

§ 6 Prawa i obowiązki stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego wykonywania przedmiotu umowy, z należytą starannością i dbałością o majątek Zamawiającego, przy zastosowaniu własnych środków czystości, sprzętu i narzędzi niezbędnych do jej wykonywania;
 - 2) zachowania tajemnicy wszelkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego, z którymi zapoznał się podczas świadczenia usługi;
 - 3) wykonywania przedmiotu umowy przez pracownika/ów posiadających niezbędne umiejętności i doświadczenie niezbędne do jego wykonywania oraz przeszkolonego/ych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także mającego/ych aktualne zaświadczenia lekarskie, dopuszczające do tej pracy.
 - 4) dokładne zamykanie drzwi, wygaszania światel oraz wyłączanie bieżącej wody w kranach w pomieszczeniach wskazanych do sprzątania po wykonaniu obowiązków sprzątających;
 - 5) natychmiastowego zgłaszania Zamawiającemu zauważonych wszelkich usterek i zdarzeń mogących spowodować szkody w lokalu biurowym Zamawiającego, jak np. niesprawne zamki, drzwi, itp; a także utrudniających Wykonawcy należyte wykonywanie przedmiotu umowy.
2. Zamawiający, przed rozpoczęciem wykonywania usługi przez Wykonawcę, zobowiązuje się do:

- 1) przekazania i wskazania pomieszczeń biurowych do sprzątania;
 - 2) przekazania karty dostępu do lokalu biurowego Zamawiającego, którą Wykonawca zwróci po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;
 - 3) wskazania miejsca do przechowywania środków czystości i sprzętu niezbędnego do wykonywania przedmiotu umowy;
 - 4) wskazania miejsc poboru energii elektrycznej i wody niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy;
 - 5) wskazania pojemnika na śmieci, znajdującego się na poziomie -1;
 - 6) poinformowania o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa w budynku.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania usługi objętej niniejszą umową innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego.

§ 7 Przedstawiciele Stron

1. Osobą nadzorującą realizację przedmiotu umowy jest:
 - 1) Po stronie Wykonawcy – Pan/i, tel.e-mail:
 - 2) Po stronie Zamawiającego - Pan/i, tel.e-mail:
2. Strony zastrzegają możliwość zmiany osób wymienionych w ust. 1 bez zgody drugiej strony. Strona zmieniająca powiadomi drugą stronę o tym fakcie na piśmie.

§ 8 Rozwiązanie umowy

1. Strony postanowiły, że Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę, w szczególności nienależytego i nieterminowego wykonywania przedmiotu umowy.
3. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem określonym w **§ 3 ust 1**. Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia jedynie za usługę zrealizowaną do chwili rozwiązania umowy.

§ 9.

Zasady poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
2. Wykonawca zapewnia, że – zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) – dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją niniejszej umowy będą przetwarzane za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w sposób zapewniający odpowiednią ich ochronę, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, jednakże postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do publicznej wiadomości samodzielnie przez Zamawiającego.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku ewentualnych sporów Strony dążyć będą do rozstrzygnięć polubownych, a w razie braku porozumienia właściwym będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykaz załączników:

Nr 1. Oferta Wykonawcy

Nr 2. Zdjęcie podajnika na papier toaletowy

Nr 3. Zdjęcie podajnika na ręczniki papierowe

Nr 4. Plan lokalu biurowego

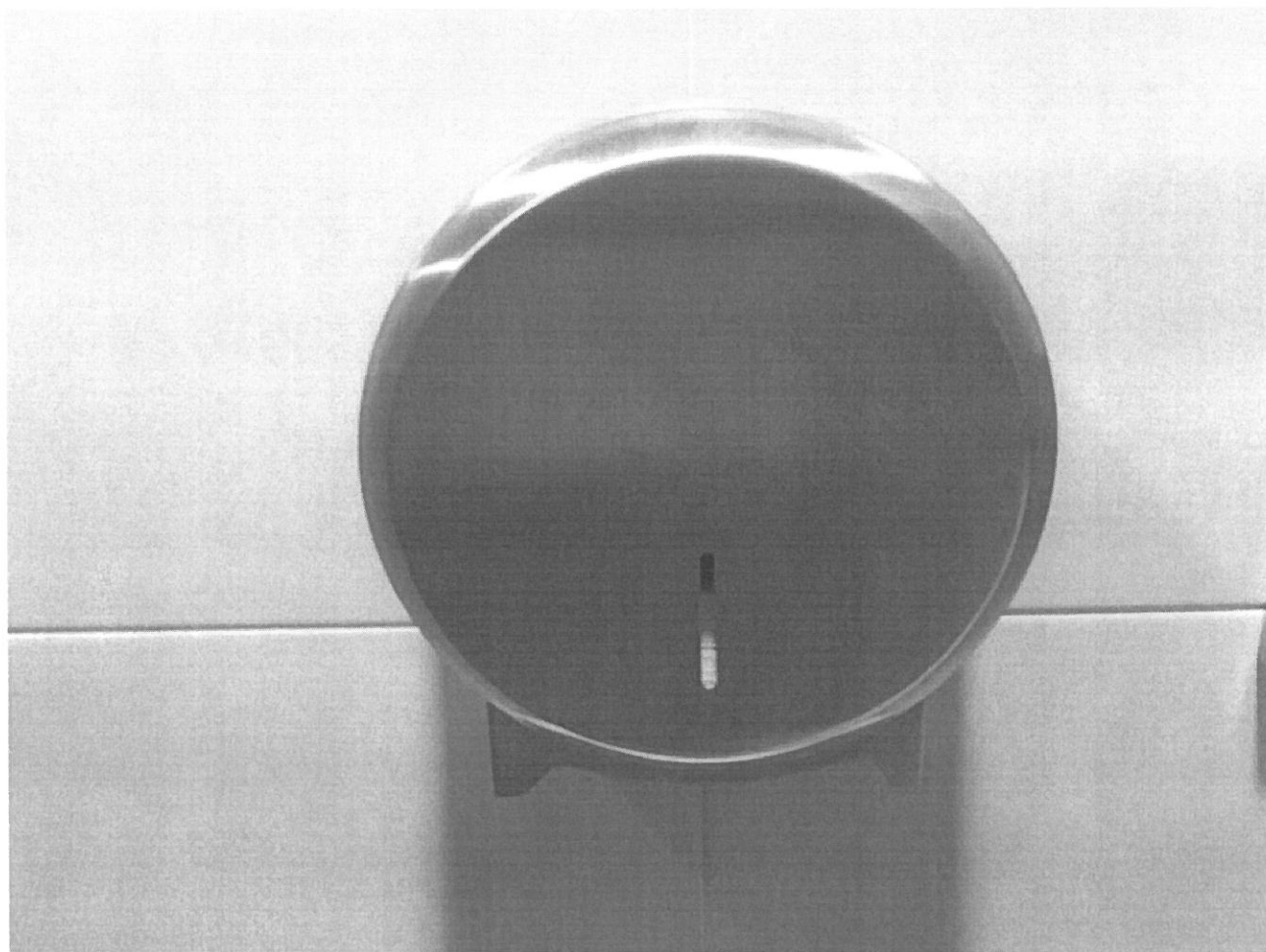
ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

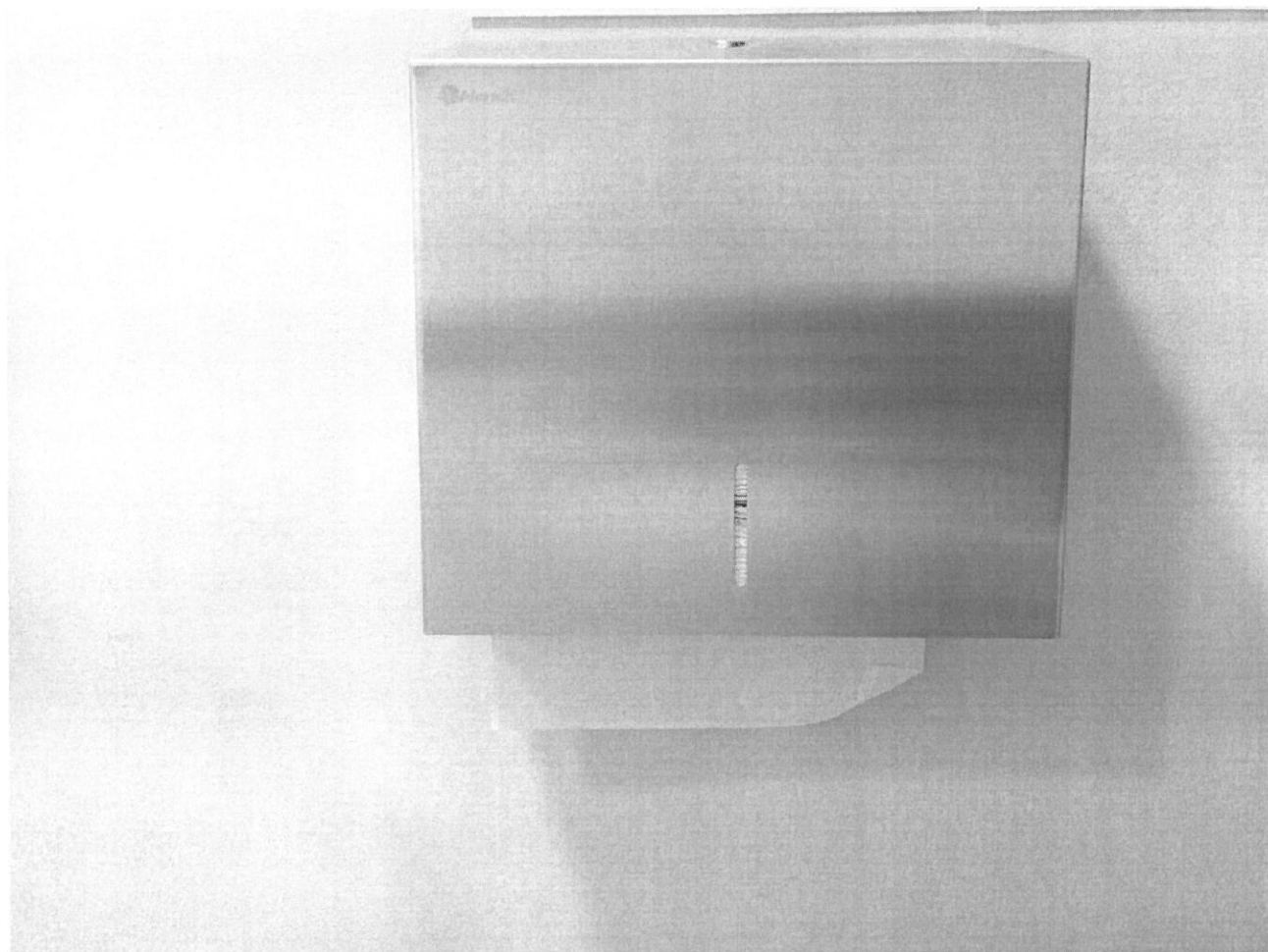
.....

Złącznik nr 2



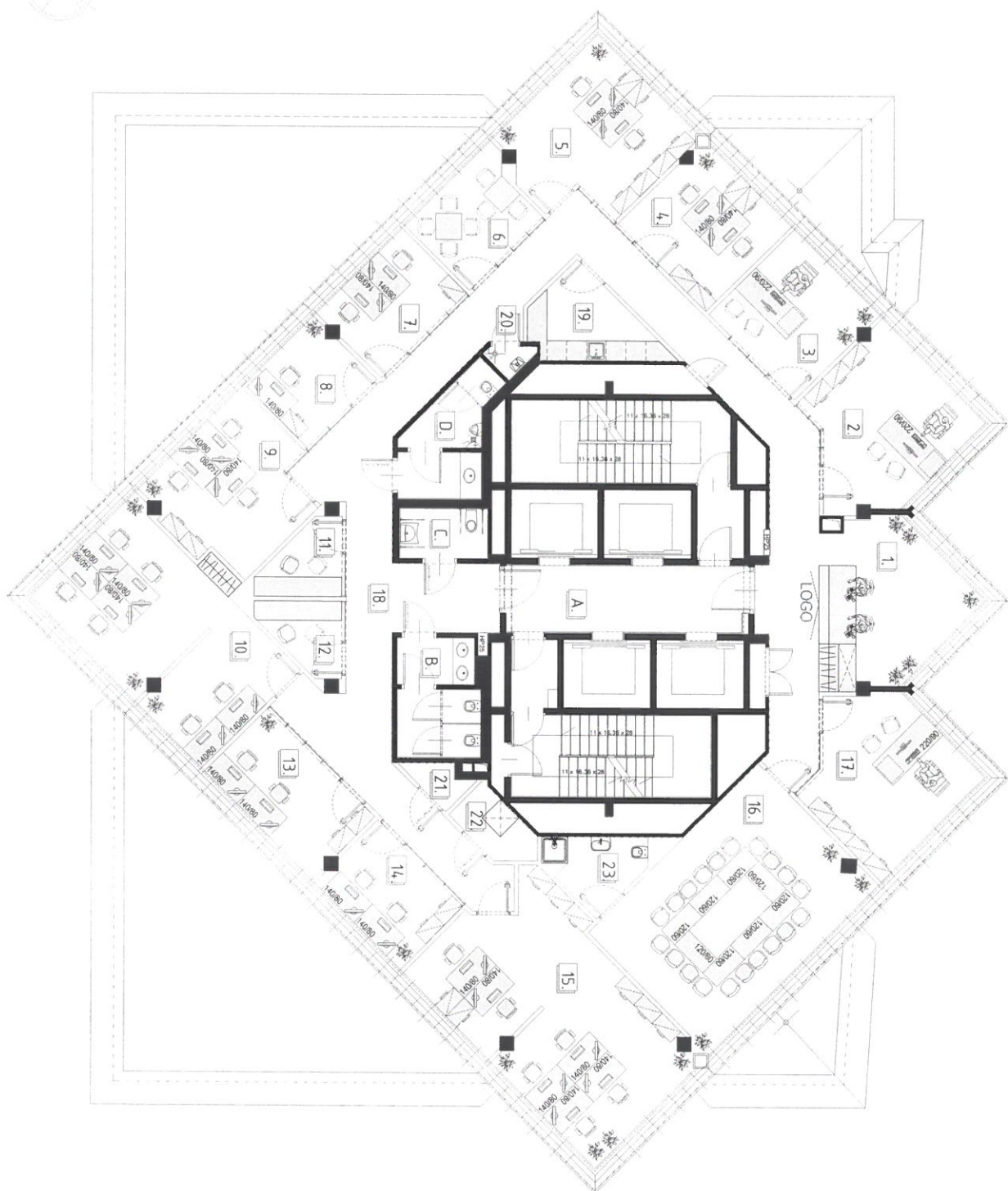
Zdjęcie nr 1 – podajnik na papier toaletowy

Załącznik nr 3



Zdjęcie nr 2 – podajnik na ręcznik papierowy

Załącznik 4 Plan Lokalu Biurowego



NT NCHTCD

PIĘTRO +14			
nr pom	typ pomieszczenia	pow. [m ²] wg	ilość osób
1.	Biuro / Recepcja	37,1	2
2.	Pom. Biurowe	24,5	1
3.	Pom. Biurowe	16,1	1
4.	Pom. Biurowe	16,4	2
5.	Pom. Biurowe	24,6	2
6.	Pom. Pomocnicze	11,8	0
7.	Pom. Biurowe	12,7	2
8.	Pom. Biurowe	10,0	1
9.	Pom. Biurowe	20,4	3
10.	Pom. Biurowe	39,2	5
11.	Pom. Spółka	5,7	2
12.	Pom. Spółka	5,4	2
13.	Pom. Biurowe	15,6	2
14.	Pom. Biurowe	12,4	2
15.	Pom. Biurowe	46,5	6
16.	Sala Konferencyjna	42,4	20
17.	Pom. Biurowe	24,2	1
18.	Komunikacja	72,1	0
19.	Aneks Kuchenny	8,6	0
20.	Pom. porządkowe	1,2	—
21.	Pom. Pomocnicze	2,1	—
22.	Pom. Pom. - Serwer	4,0	—
23.	Pom. z prysznicem	6,2	—
Razem 1		459,0	54

A.	Hol windy	22,1	—
B.	Toaleta damska	9,7	—
C.	Toaleta dla niepełnosprawnych	4,5	—
D.	Toaleta męska	9,0	—
Razem 2		45,3	—

Razem 1+2		504,3	—
-----------	--	-------	---

Uwaga: podana wartość powierzchni Najmu jest wartością orientacyjną. Nie może służyć celom handlowym.
Uwaga: linia przerywana oznacza inne możliwości ustawienia mebli w pomieszczeniu.