

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług w zakresie sprzątanía w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 0050.5.2021 Burmistrza Gminy Żmigród z dnia 13 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia w Gminie Żmigród regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000zł..

1. Zamawiający:

Gmina Żmigród

Pl. Wojska Polskiego 2-3

55-140 Żmigród

NIP: 915-16-03-741

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zakres usług obejmuje w szczególności:

- 1) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, zespołów sanitarnych, korytarzy, klatek schodowych:
 - polegające na czyszczeniu podłóg na sucho i mokro
 - wycieraniu kurzy z mebli, parapetów itp.
 - przecieraniu na sucho komputerów i pozostałego sprzętu biurowego
 - czyszczeniu powierzchni mebli oraz drzwi do biur
 - wynoszeniu śmieci
 - systematycznym odkurzaniu kaloryferów;
- 2) mycie okien co najmniej raz na kwartał w terminach uzgodnionych ze zleceniodawcą;
- 3) systematyczne mycie klatek schodowych, korytarzy, schodów wewnętrznych;
- 4) codzienne sprzątanie toalet znajdujących się w budynku oraz toalety miejskiej polegające na następujących czynnościach.: dezynfekcji muszli klozetowych, czyszczeniu armatury, myciu podłóg, uzupełnianiu artykułów higienicznych;
- 5) co najmniej raz w tygodniu czyszczenie szyb i innych powierzchniach szklanych wewnątrz budynku;
- 6) codzienne opróżnianie koszy i wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się poza budynkiem (z uwzględnieniem zasad segregacji odpadów);
- 7) mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
- 8) zmiatanie i mycie schodów oraz wejść do budynków (3 wejścia do Urzędu),
- 9) utrzymywanie w należytej czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynków
- 10) opróżnianie pojemników z niszczarek na dokumenty,
- 11) czyszczenie ścian i sufitów z pajęczyn,
- 12) dezynfekowanie według potrzeb powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich biurek i blatów za pomocą

- środków do dezynfekcji powierzchni, które posiadają pozwolenie zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 24).
- 13) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie
 - 14) zamykanie Urzędu zgodnie z obowiązującą procedurą;

3. Zakres przedmiotu zamówienia:

- 1) 30 pomieszczeń biurowych
- 2) sala ślubów
- 3) 2 toalety
- 4) 3 korytarze wraz z 2 klatkami schodowymi
- 5) 3 wejścia do urzędu
- 6) toaleta miejska

Powierzchnia oraz rozkład pomieszczeń urzędu stanowi załącznik nr 2 (rzuty 3 kondygnacji).

4. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia od **03.01.2022 do 31.12.2022 r.**

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- 4) Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania (załącznik nr 1).
- 5) Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 6) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 7) Każda poprawka w ofercie pod rygorem odrzucenia oferty musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
- 8) Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Brak podpisu powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
- 9) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo

to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 10) Ofertę (wraz z załącznikami) należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zabezpieczona przed otwarciem w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta będzie zaadresowana na adres Zamawiającego, a ponadto będzie posiadać oznaczenie:
„Świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie”.
- 11) W wewnętrznej kopercie poza nazwą postępowania musi być podana nazwa i dokładny adres wraz z numerami telefonów Wykonawcy.
- 12) Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Do oferty Wykonawcy dołączają następujące dokumenty pod rygorem wykluczenia z postępowania:

- **Aktualny odpis z właściwego rejestru** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru (np. KRS, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) należy złożyć:
 - a. w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-14- Żmigród, Punkt Informacyjny, pok. nr 8.
 - b. Osobiście lub za pośrednictwem poczty (liczy się termin dostarczenia)
2. Termin złożenia oferty: **do dnia 03.12.2021 r. do godz. 12.00**
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących złożonych ofert.

8. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Najniższa cena - 100%.

9. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Istotne warunki umowy (wzór umowy – załącznik 3):

- Rozliczanie będzie następować w cyklu miesięcznym. Faktura za przedmiot zamówienia płatna będzie przelewem w terminie 14 dni od dnia wpływu faktury.
- Wykonawca będzie świadczył usługi w następujących dniach roboczych i godzinach : od poniedziałku do czwartku – 15:30 – 19:00 piątek - 14:30 – 18:00.
- Środki czystości (w tym worki na śmieci, odświeżacze powietrza) zapewnia Wykonawca.

11. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający informuje, że:

- niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- niniejsze zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny oraz bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert;
- zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie;
- zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranym Oferentem;
- do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia Aleksandrę Bober - tel. 71 385 30 57 w. 16, e-mail: urząd@zmigrod.com.pl.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski

OFERTA

Urząd Miejski w Żmigrodzie
pl. Wojska Polskiego 2-3
55-140 Żmigród

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....
.....
.....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na zadanie pn.: „Świadczenie usług w zakresie sprzątnia w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie” oferujemy wykonanie całości usługi za łączną kwotę:

Bruttozł/miesiąc

/słownie:

Oświadczamy, że:

- 1) Uważamy się za związanych z niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) Przyjmujemy termin wykonania wszelkich prac zgodnie z zapytaniem ofertowym.
- 3) Zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
- 4) Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;

Adres, na który Zamawiający powinien przysyłać ewentualną korespondencję:

.....

Strona internetowa Wykonawcy :.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

Numer telefonu:

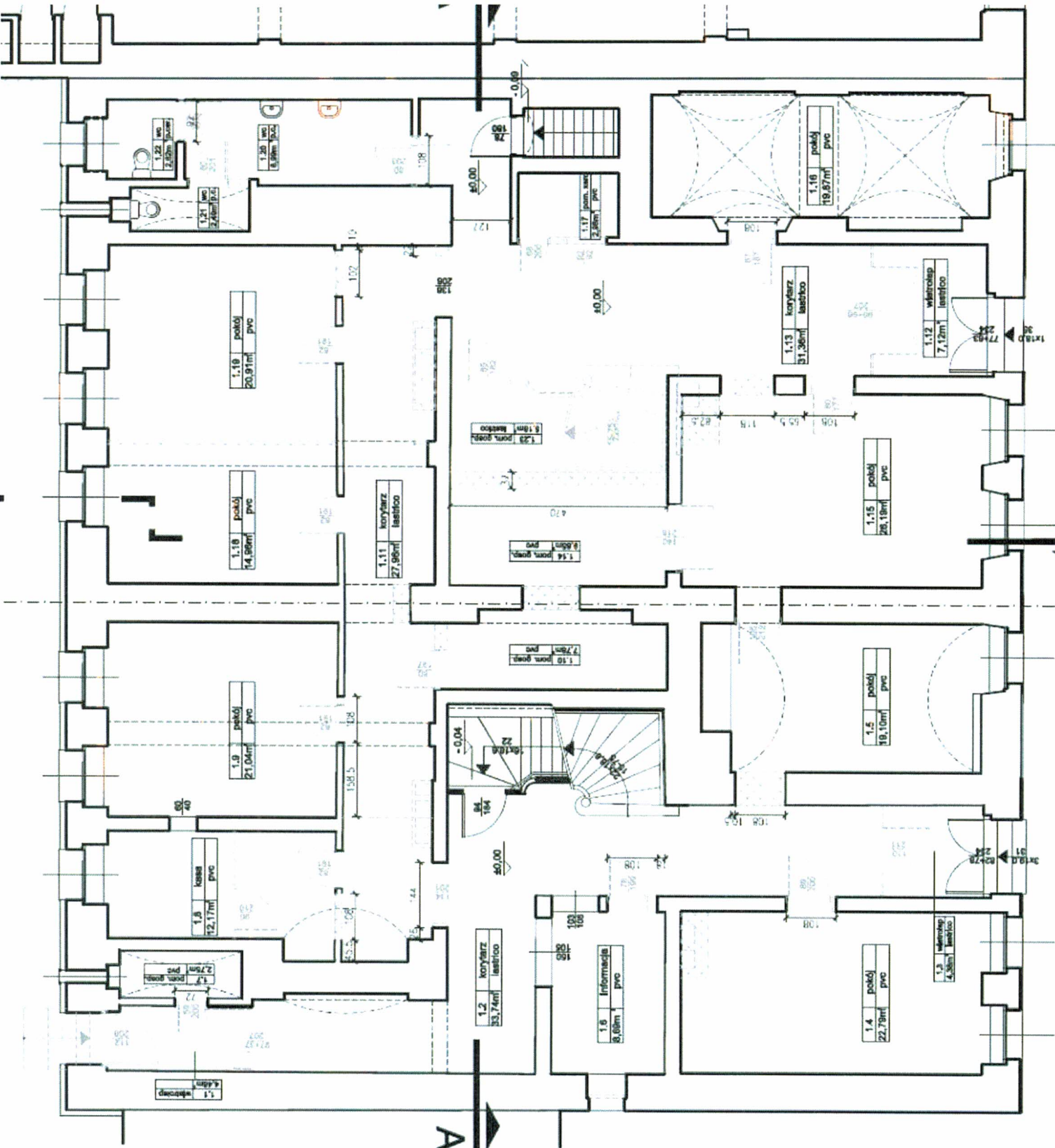
Numer faksu:.....,

e-mail:

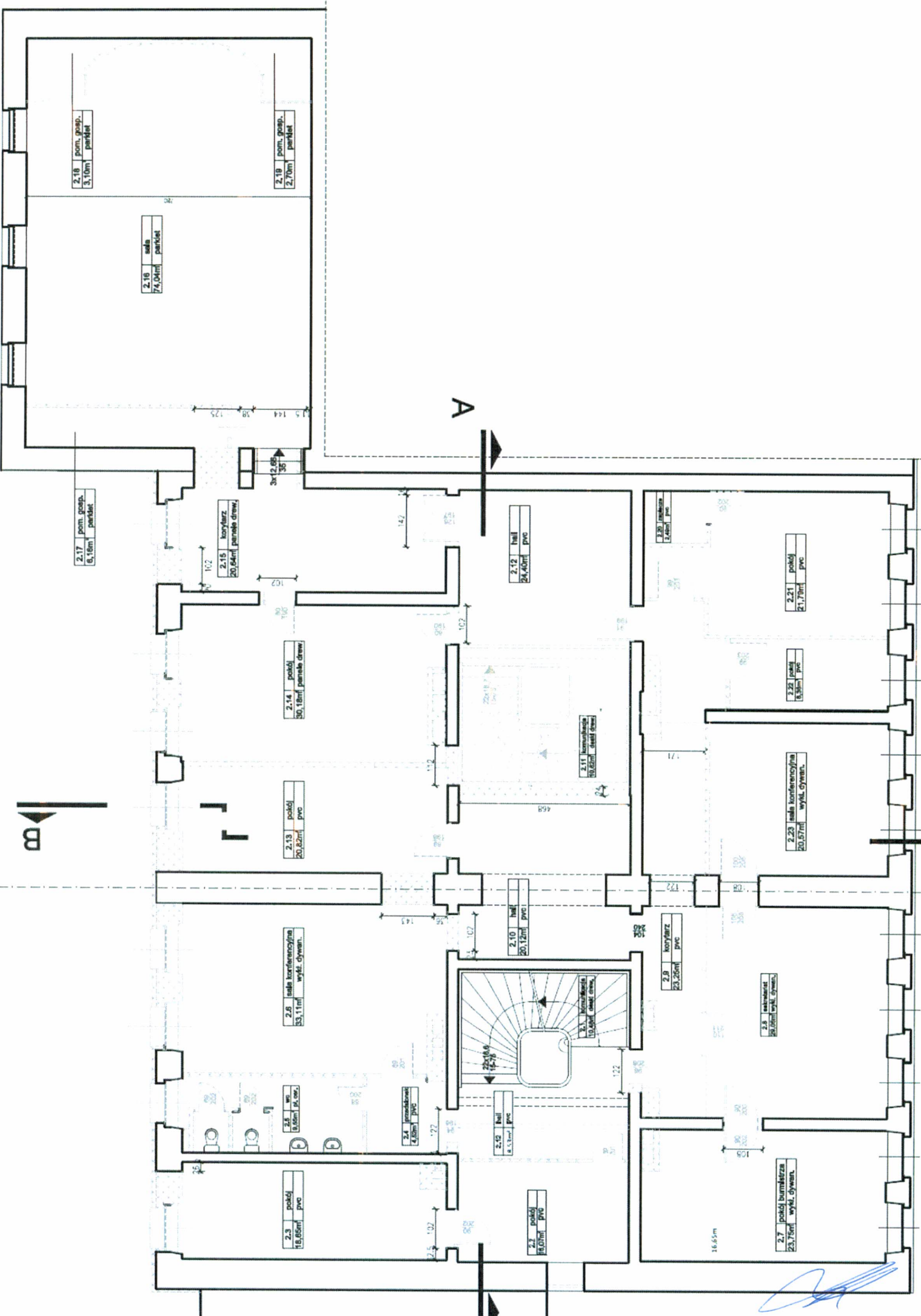
....., dn. __ . __ . 2021 r.

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki





A



2.18 pom. gosp.
3,10m² parkiet

2.19 pom. gosp.
2,70m² parkiet

2.10 sala
74,04m² parkiet

2.17 pom. gosp.
6,10m² parkiet

2.15 korytarz
20,64m² panele drewn.

2.12 hall
24,40m² pvc

2.20 korytarz
12,40m² pvc

2.21 pokój
21,70m² pvc

2.14 pokój
30,18m² panele drewn.

2.11 korytarz
10,62m² panele drewn.

2.22 pokój
6,30m² pvc

2.13 pokój
20,82m² pvc

2.23 sala konferencyjna
20,67m² wykład. dywan.

2.5 sala konferencyjna
33,11m² wykład. dywan.

2.10 hall
20,12m² pvc

2.9 korytarz
23,26m² pvc

2.8 korytarz
28,00m² panele drewn.

2.6 w.
0,60m² pvc

2.4 przedsionek
4,65m² pvc

2.1 korytarz
10,40m² panele drewn.

2.9 hall
4,13m² pvc

2.3 pokój
16,65m² pvc

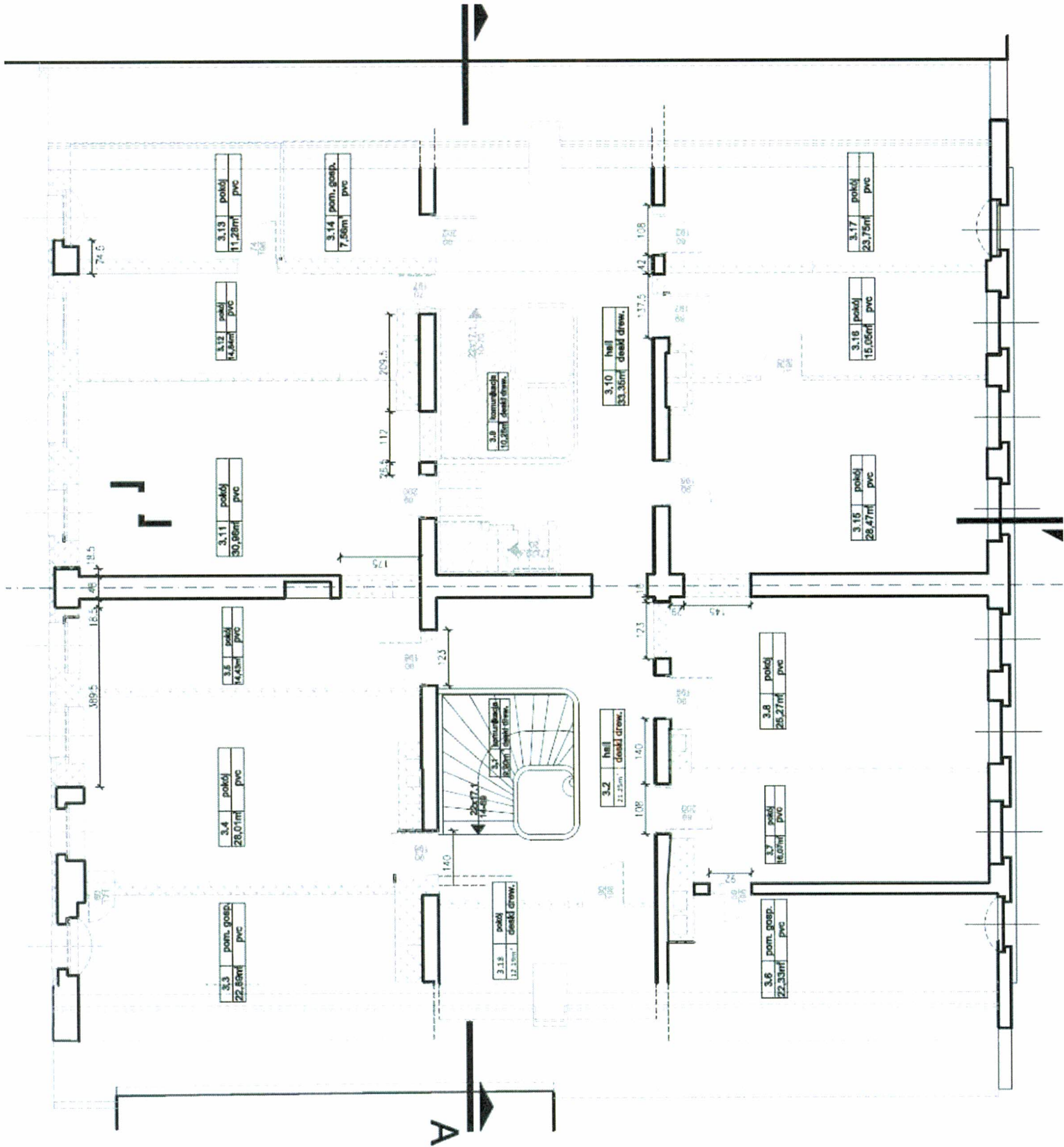
2.7 pokój
14,07m² pvc

2.7 pokój burmistrz
23,75m² wykład. dywan.

A



[Handwritten signature]



UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA

zawarta w dniuw Żmigrodzie

zwana dalej „Umową”

pomiędzy:

Gminą Żmigród z siedzibą w Żmigrodzie, pl. Wojska Polskiego 2-3, NIP: 915-16-03-741,
REGON: 931934911

reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy Żmigród Roberta Lewandowskiego,
przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy Żmigród Anny Dobrowolskiej,
zwaną/ym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

a

.....,

reprezentowaną/ym przez:

zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

łącznie dalej zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”,

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi sprzątnięcia pomieszczeń Zamawiającego w budynku Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie, zwane dalej „Usługami”,
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy oraz wykaz i rozkład pomieszczeń, o których mowa w ust.1 określony jest w Załączniku nr 1 oraz w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Usługi będą świadczone w dni robocze, od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 15:30 do 19:00 oraz w piątki w godzinach od 14:30 do 18:00.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z 3-dniowym wyprzedzeniem.

5. Zmiana godzin świadczenia Usług w przypadku, o którym mowa w ust. 4, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 2 Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 3 Świadczenie Usług

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie podczas świadczenia Usług przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
4. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
5. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
7. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług.
8. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.

§ 4 Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 3 do Umowy - „Wykaz Pracowników świadczących Usługi”, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługi”.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, natomiast Zamawiający, za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, zobowiązuje się przeszkolić ich w zakresie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
4. Pracownicy świadczący Usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że zapozna się z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami wewnętrznymi, o których mowa w ust. 4.

§ 5 Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego, w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy, uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany Pracownika świadczącego Usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w postanowieniach Umowy.
3. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi, na co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby.
4. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ustępami poprzedzającymi skutkuje zmianą Załącznika nr 3 do Umowy - „Wykaz Pracowników świadczących Usługi” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 6 Środki czystości i środków higieniczne oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych środków czystości (w tym worków na śmieci, odświeżaczy powietrza) oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2289), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
4. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
5. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 7 Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu, powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego



powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

§ 8 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom świadczącym Usługi wstęp na teren budynku, o którym w § 1 ust. 1;
- 2) zapewnić Pracownikom świadczącym Usługi odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udostępnienia dla ich potrzeb pomieszczeń socjalnych i urządzeń sanitarno-higienicznych.

§ 9 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosić będzie zł brutto (słownie:) miesięcznie.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Płatność wynagrodzenia dokonywana będzie na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT za Usługi wykonane w danym okresie, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić rachunek/fakturę VAT do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi.
5. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż miesiąc, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części miesiąca kalendarzowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi.
6. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
8. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawionych w związku z realizacją umowy jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielnej płatności (split payment) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatkach od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685)

§ 10 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 Umowy;

- 2) za rażąco nienależyte wykonanie Usług - w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 9 Umowy, przy czym za rażąco nienależyte Wykonanie Usług Strony rozumieć będą w szczególności trzykrotne powtórzenie się nieprawidłowości w danym miesiącu świadczenia Usług.
2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.
3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 20 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 11 Zmiana Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych Usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku prowadzenia prac remontowych lub inwestycyjnych, jak również wprowadzenia zmian organizacyjnych u Zamawiającego, skutkujących wyłączeniem pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
2. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 nastąpi proporcjonalnie do okresu niewykonywania Usługi w związku z wyłączeniem pomieszczeń oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest Usługa.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 1 z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 12 Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 7 Umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 6 Umowy;
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 6 Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
4. Z uwzględnieniem ust. 3, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie 21 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności, będącej przyczyną odstąpienia.



5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa kolejne miesiące kalendarzowe.
6. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę.

§ 13 Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest Aleksandra Bober tel. 71 385 30 50 wew. 16, email a.bober@zmigrod.com.pl
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2-4.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2- 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2-4, nie będzie przez Strony uznawana za zmianę Umowy i nie będzie wymagać zawarcia aneksu do Umowy.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 14 Informacje Poufne

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie 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,
 - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1010);



- 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 zwane są dalej „*Informacjami Poufnymi*”.
3. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.
5. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie uprzedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.
6. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.
7. Strona ma obowiązek zapewnić ochronę Informacji Poufnych według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane Informacje Poufne drugiej Strony, a także kontrolować ochronę Informacji Poufnych oraz przestrzegać przepisów o ochronie poufności informacji.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony ustalają, iż pod pojęciem dni roboczych rozumieją dni od poniedziałku do piątku, niebędące dniami urzędowo wolnymi od pracy.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem Umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiana lub odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - 1) **Załącznik nr 1** - Zakres przedmiotu Umowy
 - 2) **Załącznik nr 2** - Wykaz oraz rozkład pomieszczeń, w których mają być świadczone Usługi
 - 3) **Załącznik nr 3** - Wykaz Pracowników świadczących Usługi

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA



Zakres przedmiotu Umowy

1. Codzienne sprzątananie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, zespołów sanitarnych, korytarzy, klatek schodowych:
 - polegające na czyszczeniu podłóg na sucho i mokro
 - wycieraniu kurzy z mebli, parapetów itp.
 - przecieraniu na sucho komputerów i pozostałego sprzętu biurowego
 - czyszczeniu powierzchni mebli oraz drzwi do biur
 - wynoszeniu śmieci
 - systematycznym odkurzaniu kaloryferów;
2. mycie okien co najmniej raz na kwartał w terminach uzgodnionych ze zleceniodawcą;
3. systematyczne mycie klatek schodowych, korytarzy, schodów wewnętrznych;
4. codzienne sprzątananie toalet znajdujących się w budynku oraz toalety miejskiej polegające na czynnościach t.j.: dezynfekcji muszli klozetowych, czyszczeniu armatury, myciu podłóg, uzupełnianiu artykułów higienicznych;
5. co najmniej raz w tygodniu czyszczenie szyb i innych powierzchniach szklanych wewnątrz budynku;
6. codzienne opróżnianie koszy i wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się poza budynkiem (z uwzględnieniem zasad segregacji odpadów);
7. mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
8. zamiatanie i mycie schodów oraz wejść do budynków (3 wejścia do Urzędu),
9. utrzymywanie w należytej czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynków
10. opróżnianie pojemników z niszczarek na dokumenty,
11. czyszczenie ścian i sufitów z pajęczyn,
12. dezynfekowanie według potrzeb powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich biurka i blatów za pomocą środków do dezynfekcji powierzchni, które posiadają pozwolenie zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 24).
13. wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie
14. zamykanie Urzędu zgodnie z obowiązującą procedurą;



Wykaz oraz rozkład pomieszczeń

- 30 pomieszczeń biurowych
- sala ślubów
- 2 toalety
- 3 korytarze wraz ze schodami
- 3 wejścia do urzędu
- toaleta miejska



Załącznik nr 3 do Umowy
o świadczenie usług sprzątania nr
z dnia

Wykaz Pracowników świadczących Usługi

	Imię	Nazwisko	Numer telefonu

