**Załącznik nr 3 do SWZ**

**ZZP.261.396.2021.MC**

**Część 1**

**UMOWA - projekt**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., Nr 1129 z późn. zm) w trybie …………………….. zostaje zawarta w dniu **……………** umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim,**

**ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP 113 245 39 40,**

odbiorca **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

 **ul. Młynarska 16 , 01-205 Warszawa,**

reprezentowanym przez :

Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Zwanym dalej **Zamawiającym**:

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….

zwany dalej treści **Wykonawcą**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompletnego sprzątania pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie znajdujących się w budynku przy ul. Młynarskiej 16 w Warszawie. Łączna powierzchnia sprzątania wynosi 1932,92 m2 .
2. Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości biura, o którym mowa w ust. 1, poprzez sprzątanie 5 dni w tygodniu w godzinach 16 00 - 22 00 oraz jednoosobowy dyżur w godzinach 900 -1500.Wyjątkiem są pomieszczenia co do których stosowana jest odrębna procedura zabezpieczenia (plombowania). Pomieszczenia te powinny być sprzątane w godzinach 1400 - 1500 w obecności pracownika. Wykaz pomieszczeń co do których stosowana jest odrębna procedura zabezpieczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy.
3. Zakres świadczonej usługi wraz z wykazem czynności sprzątania oraz wyszczególnioną powierzchnią określa załącznik Nr 1 do umowy, stanowiący integralną część umowy.
4. Wykaz czynności i częstotliwości prac może być modyfikowany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
5. Wykonawca celem realizacji niniejszej umowy będzie świadczył usługi przy użyciu własnego sprzętu i zakupionych we własnym zakresie środków czyszczących, a także zapewni środki higieniczno-sanitarne, takie jak: ręczniki łazienkowe i kuchenne, papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do zmywania naczyń i gąbki, odświeżacze powietrza do łazienek – zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Usługi określone w ust. 2 ww. umowy dla ich sprawnego i dokładnego wykonania świadczone będą przez wykonawcę przy użyciu niezbędnej ilości osób i sprzętu – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia będącego elementem SIWZ.
7. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej : polisa / lub inny dokument/ nr : …………………. z dnia : ………………. r.; do wysokości ………………………………………………….

**§ 2**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą osoby upoważnione do bieżących uzgodnień
w zakresie jakości wykonywanych usług.
3. Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.
4. Wymagane jest by pracownicy Wykonawcy zatrudnieni byli na podstawie umowy
o pracę, a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
5. Dokumenty potwierdzające wpis opisany w § 2 pkt. 4 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu najpóźniej w dniu podjęcia świadczenia usługi.
6. Prace nie objęte niniejszą Umową wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej
i będą rozliczane w oparciu o dodatkowe ustalenia Stron.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od …………. do………………
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jedno miesięcznym wypowiedzeniem skutkującym na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. powtarzających się zaniedbań w realizacji przez Wykonawcę obowiązków spisanych w załączniku do umowy.
5. powtarzającego się zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dwóch miesięcznych zaległości Zamawiającego w płatnościach za właściwie świadczone usługi.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą staranności i dokładnością oraz terminowością, opisaną w załączniku nr 1.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego drobne uchybienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zgłaszane będą w formie telefonicznej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku powtarzających się uchybień oraz powstałych zaległości w sprzątaniu obiektu Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, drogą e-mail.
5. Na okoliczność wymienioną w punkcie 4, w tym samym dniu spisany będzie protokół przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy, a zatem wymagana będzie obecność Wykonawcy.
6. Spisanie protokołu wymienione w punkcie § 5 może być podstawą do zastosowania kar umownych przewidzianych w § 7.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątania wraz z potwierdzeniem zatrudnienia ich na umowę o pracę.
8. Każdorazowo przy zmianie ekipy sprzątającej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia listy pracowników jak powyżej.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez swoich pracowników przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy,

a w przypadku nie wywiązywania się z powyższego zalecenia Wykonawca zobowiązuje się do finansowego pokrycia strat.

1. Wykonawca przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową będzie przestrzegał przepisów i zasad bhp oraz p. poż.

**§ 5**

**Wartość usługi oraz płatności Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wyniesie : ………………………………. zł brutto.

 słownie : ……………………………………….. zł

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić

 Wykonawcy -

 ………………………………..……………………….. zł brutto - miesięcznie

 słownie : ……………………………………………….. zł

1. Podstawą wystawienia faktury będzie „Protokół odbioru usługi sprzątania” według wzoru Załącznik nr 2.
2. Zapłata następować będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT
w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………….

1. Fakturę VAT należy wystawić na :

Nabywca:

**Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa,
NIP 113 245 39 40,**

Odbiorca **:**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa za sprzątanie pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.**

O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 ust.1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
2. Zapewnienie Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy dostępu do pomieszczeń z wodą, odpływem kanalizacyjnym oraz energią elektryczną, a także miejscem składowania materiałów, urządzeń i narzędzi.

 **§ 7**

**Kary umowne**

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania obowiązków opisanych w załączniku 1 do umowy, o czym Zamawiający w trybie natychmiastowym powiadomi Wykonawcę pocztą elektroniczną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego w § 5 pkt. 2.

W przypadku pierwszego stwierdzenia zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

Za nieterminową zapłatę właściwie wystawionej przez Wykonawcę faktury, zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy, lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy brutto.

Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % wartości brutto umowy określonej w
§ 5 pkt. 1 ust. umowy w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub odstąpienia od umowy Wykonawcy z winy Zamawiającego .

Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 60% wynagrodzenia umowy.

**§ 8**

**Zmiany**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki:

Nr 1 – Powierzchnia i opis przedmiotu zamówienia.

Nr 2 – Protokół odbioru usługi sprzątania.

Nr 3 – Wykaz pomieszczeń w których jest stosowana odrębna procedura zabezpieczenia.

**Zamawiający Wykonawca**

**Załącznik nr. 2**

Warszawa, dnia ……………………….

**Protokół odbioru usługi sprzątania**

Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy……………………………………………….……………..

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres sprzątania | Uwagi |
| wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych oraz biurek , właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi  |  |
| wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia |   |
| wycieranie na mokro drzwi wraz z klamkami, parapetów i kaloryferów |  |
| odkurzanie na sucho wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam |  |
| wycieranie na mokro listew odbojowych i listew przypodłogowych |  |
|  wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci w pokojach biurowych oraz na korytarzach i holach urzędu |  |
| opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru |  |
| mycie i czyszczenie kabiny windy wraz z lustrem i ścianami kabiny |  |
| mycie posadzek  |  |
| mycie drzwi i usuwanie pajęczyn ze ścian i lamp oświetleniowych, czyszczenie kratek wentylacyjnych |  |
| zmywanie na mokro schodów i podestów oraz wycieranie na mokro barierek |  |
| sanitariaty w tym: mycie glazury, terakoty, baterii umywalkowych, czyszczenie sedesów, desek klozetowych, luster,  |  |

Termin wykonania usługi ………………………………………….

Ustalenia :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do umowy**

**Wykaz pomieszczeń co do których stosowana jest odrębna procedura zabezpieczenia**

Pokój nr 6 sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr 2 sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr 14 sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr 23 sprzątanie od godziny 14.00-15.00

Pokój nr 4 sprzątanie od godziny 14.00-15.00

**Wykaz pomieszczeń sprzątanych raz w tygodniu**

Pomieszczenie nr 012 odkurzanie od godziny 14.00-15.00

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**ZZP.261.396.2021.MC**

**Część 2**

**UMOWA - projekt**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., Nr 1129 z późn. zm) w trybie …………………….. zostaje zawarta w dniu **……………** umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim,**

**ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113 245 39 40**

Odbiorca

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

**ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**

reprezentowanym przez :

Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Zwanym dalej **Zamawiającym**:

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwaną dalej treści **Wykonawcą**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompletnego sprzątania pomieszczeń biurowych Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych Zamawiającego znajdujących się na parterze oraz na I piętrze, budynku przy ul. Leszno 21 w Warszawie. Łączna powierzchnia sprzątania wynosi ………… m2 oraz na kondygnacji przyziemia ………………… m2 .
2. Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości biura, o którym mowa w ust. 1, poprzez sprzątanie 5 dni w tygodniu nie wcześniej niż po godzinie 16 00  maksymalnie do godz. 2200
3. Zakres świadczonej usługi wraz z wykazem czynności sprzątania określa załącznik Nr 1 do umowy stanowiący integralną część umowy.
4. Wykaz czynności i częstotliwości prac może być modyfikowany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
5. Wykonawca celem realizacji niniejszej umowy będzie świadczył usługi przy użyciu własnego sprzętu i zakupionych we własnym zakresie środków czyszczących, a także zapewni środki higieniczno-sanitarne, takie jak: ręczniki łazienkowe i kuchenne, papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do zmywania naczyń i gąbki, odświeżacze powietrza do łazienek.
6. Usługi sprzątania dla ich sprawnego i dokładnego wykonania świadczone będą przez Wykonawcę przy użyciu niezbędnej ilości osób i sprzętu – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia będącego elementem SWZ.
7. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej : polisa / lub inny dokument/ nr : …………………. z dnia : ………………. r.; do wysokości ………………………………………………….

**§ 2**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą osoby upoważnione do bieżących uzgodnień
w zakresie jakości wykonywanych usług.
3. Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.
4. Wymagane jest by pracownicy Wykonawcy zatrudnieni byli na podstawie umowy
o pracę, a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dokumenty wymienione w § 2 pkt 4.
6. Prace nie objęte niniejszą Umową wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej
i będą rozliczane w oparciu o dodatkowe ustalenia Stron.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od …………. do………………
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jedno miesięcznym wypowiedzeniem skutkującym na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. powtarzających się zaniedbań w realizacji przez Wykonawcę obowiązków spisanych w załączniku do umowy.
5. Powtarzającego się zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dwóch miesięcznych zaległości Zamawiającego w płatnościach za właściwie świadczone usługi.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą staranności i dokładnością oraz terminowością, opisaną w załączniku nr 1.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego drobne uchybienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zgłaszane będą w formie telefonicznej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku powtarzających się uchybień oraz powstałych zaległości w sprzątaniu obiektu Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, drogą e- mail.
5. Na okoliczność wymienioną w punkcie 4, w tym samym dniu spisany będzie protokół przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy, a zatem wymagana będzie obecność Wykonawcy.
6. Spisanie protokołu wymienione w punkcie 5 może być podstawą do zastosowania kar umownych przewidzianych w § 7 punkt 1.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątania wraz z potwierdzeniem zatrudnienia ich na umowę o pracę.
8. Każdorazowo przy zmianie osoby ekipy sprzątającej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia listy pracowników jak powyżej.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez swoich pracowników przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy,
a w przypadku nie wywiązywania się z powyższego zalecenia Wykonawca zobowiązuje się do finansowego pokrycia strat.
11. Wykonawca przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową będzie przestrzegał przepisów
i zasad bhp oraz p. poż.

**§ 5**

**Wartość usługi oraz płatności Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wyniesie : ………………………………. zł brutto.

 słownie : ……………………………………….. zł

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić

 Wykonawcy -

 ………………………………..……………………….. zł brutto - miesięcznie

 słownie : ……………………………………………….. zł

1. Podstawą wystawienia faktury będzie „Protokół odbioru usługi sprzątania” według wzoru Załącznik nr 2.
2. Zapłata następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT
w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………….

1. Faktury VAT należy wystawić na :

Nabywca **Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa,
NIP 113 245 39 40,**

Odbiorca **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**

**Pierwsza faktura na powierzchnię podstawową**

z dopiskiem **„za sprzątanie pomieszczeń Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych”**

 **drugą na powierzchnię dodatkową**

z dopiskiem **„ za sprzątanie powierzchni dodatkowej w budynku Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych 81 m2 ”**

oraz **„ za sprzątanie powierzchni dodatkowej w budynku Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – 11 m2”**

1. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 ust.1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
2. Zapewnienie Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy do pomieszczeń z wodą, odpływem kanalizacyjnym oraz energią elektryczną, a także miejscem składowania materiałów, urządzeń i narzędzi.

**§ 7**

 **Kary umowne**

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania obowiązków opisanych w załączniku nr 1 do umowy, o czym Zamawiający w trybie natychmiastowym powiadomi Wykonawcę pocztą elektroniczną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego w § 5 pkt. 2.

W przypadku pierwszego stwierdzenia zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

Za nieterminową zapłatę właściwie wystawionej przez Wykonawcę faktury, zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy, lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy brutto.

Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % wartości brutto umowy określonej
w § 5 pkt. 1 ust. a umowy w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub odstąpienia od umowy Wykonawcy z winy Zamawiającego .

Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 60% wynagrodzenia umowy.

**§ 8**

**Zmiany**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki:

Nr 1 Zakres i wykaz częstotliwości prac sprzątających w lokalu.

Nr 2 Protokół odbioru usługi sprzątania

**Zamawiający Wykonawca**

**Załącznik nr 2**

Warszawa, dnia ……………………….

**Protokół odbioru usługi sprzątania**

Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy……………………………………………….……………..

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres sprzątania | Uwagi |
| wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzęt biurowego, właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi |  |
| Wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antysptycznego) |  |
| wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia |  |
| wycieranie na mokro drzwi wraz z klamkami, parapetów i kaloryferów |  |
| odkurzanie na sucho i raz na tydzień na mokro wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco w ich plam |  |
| wycieranie na mokro listew odbojowych i listew przypodłogowych |  |
| wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci  |  |
| Łazienki, mycie glazury, terakoty, mycie zlewów, baterii, mycie urządzeń sanitarnych, kuchenek mikrofalowych itp. |  |
| opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru  |  |
| Mycie lodówek |  |

Termin wykonania usługi ………………………………………….

Ustalenia :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Przekazującego

Przedstawiciel Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**ZZP.261.396.2021.MC**

**Część 3**

**UMOWA - projekt**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., Nr 1129 z późn. zm) w trybie …………………….. zostaje zawarta w dniu **……………** umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim,**

**ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP 113 245 39 40,**

odbiorca **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

 **ul. Młynarska 16 , 01-205 Warszawa,**

reprezentowanym przez :

Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Zwanym dalej **Zamawiającym**:

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

zwany dalej treści **Wykonawcą**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompletnego sprzątania pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie filia w Siedlcach znajdujących się w budynku przy
ul. Pułaskiego 19/21 w Siedlcach. Łączna powierzchnia sprzątania wynosi 734,09 m2 .
2. Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości biura, o którym mowa w ust. 1, poprzez sprzątanie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od godziny 16.00.
3. Sprzątanie terenu zewnętrznego polegało będzie na odśnieżaniu oraz na bieżącym utrzymywaniu porządku i czystości.
4. Zakres świadczonej usługi wraz z wykazem czynności sprzątania oraz wyszczególnioną powierzchnią określa załącznik Nr 1 do umowy, stanowiący integralną część umowy.
5. Wykaz czynności i częstotliwości prac może być modyfikowany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
6. Wykonawca celem realizacji niniejszej umowy będzie świadczył usługi przy użyciu własnego sprzętu i zakupionych we własnym zakresie środków czyszczących, a także zapewni środki higieniczno-sanitarne, takie jak: ręczniki łazienkowe i kuchenne, papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do zmywania naczyń i gąbki, odświeżacze powietrza do łazienek – zgodnie z załącznikiem nr 1.
7. Usługa sprzątania dla ich sprawnego i dokładnego wykonania świadczona będzie przez Wykonawcę przy użyciu niezbędnej ilości osób i sprzętu – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia będącego elementem SWZ.
8. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej : polisa / lub inny dokument/ nr : …………………. z dnia : ………………. r.; do wysokości ………………………………………………….

**§ 2**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą osoby upoważnione do bieżących uzgodnień w zakresie jakości wykonywanych usług.
3. Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.
4. Wymagane jest by pracownicy Wykonawcy zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę, a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dokumenty wymienione w § 2 pkt 4.
6. Prace nie objęte niniejszą Umową wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej i będą rozliczane w oparciu o dodatkowe ustalenia Stron.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od …………. do………………
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jedno miesięcznym wypowiedzeniem skutkującym na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. powtarzających się zaniedbań w realizacji przez Wykonawcę obowiązków spisanych w załączniku do umowy.
5. Powtarzającego się zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dwóch miesięcznych zaległości Zamawiającego w płatnościach za właściwie świadczone usługi.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą staranności i dokładnością oraz terminowością, opisaną w załączniku nr 1.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego drobne uchybienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zgłaszane będą w formie telefonicznej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku powtarzających się uchybień oraz powstałych zaległości w sprzątaniu obiektu Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, drogą e- mail.
5. Na okoliczność wymienioną w punkcie 4, w tym samym dniu spisany będzie protokół przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy, a zatem wymagana będzie obecność Wykonawcy.
6. Spisanie protokołu wymienione w punkcie 5 może być podstawą do zastosowania kar umownych przewidzianych w § 7 punkt a.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątania wraz z potwierdzeniem zatrudnienia ich na umowę o pracę.
8. Każdorazowo przy zmianie osoby ekipy sprzątającej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia listy pracowników jak powyżej.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez swoich pracowników przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy,
a w przypadku nie wywiązywania się z powyższego zalecenia Wykonawca zobowiązuje się do finansowego pokrycia strat.
11. Wykonawca przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową będzie przestrzegał przepisów i zasad bhp oraz p. poż.

**§ 5**

**Wartość usługi oraz płatności Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wyniesie : ………………………………. zł brutto.

 Słowne : ……………………………………….. zł

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić

 Wykonawcy -

 ………………………………..……………………….. zł brutto - miesięcznie

 słownie : ……………………………………………….. zł

1. Podstawą wystawienia faktury będzie „Protokół odbioru usługi sprzątania” według wzoru Załącznik nr 2.
2. Zapłata następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT
w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………….

1. Fakturę VAT należy wystawić na :

 Nabywca:

1. **Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113 245 39 40,**

 Odbiorca **:**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**z dopiskiem „ **za sprzątanie pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie filia w Siedlcach za miesiąc …………..”**

1. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony

 powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów

 związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 ust.1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
2. Zapewnienie Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy dostępu do pomieszczeń z wodą, odpływem kanalizacyjnym oraz energią elektryczną, a także miejscem składowania materiałów, urządzeń i narzędzi.

**§ 7**

 **Kary umowne**

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania obowiązków opisanych w załącznikach nr 1 do umowy, o czym Zamawiający w trybie natychmiastowym powiadomi Wykonawcę pocztą elektroniczną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego w § 5 pkt. 2.

W przypadku pierwszego stwierdzenia zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

Za nieterminową zapłatę właściwie wystawionej przez Wykonawcę faktury, zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy, lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy brutto.

Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % wartości brutto umowy określonej
w § 5 pkt. 1 ust. a umowy w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub odstąpienia od umowy Wykonawcy z winy Zamawiającego .

Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 60% wynagrodzenia umowy.

**§ 8**

**Zmiany**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załącznik:

Nr 1 – Powierzchnia i opis przedmiotu zamówienia.

Nr 2 – Protokół odbioru usługi sprzątania

**Zamawiający Wykonawca**

**Załącznik nr. 2**

Siedlce, dnia ……………………….

**Protokół odbioru usługi sprzątania**

Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy……………………………………………….……………..

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres sprzątania | Uwagi |
| wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzęt biurowego, właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi |  |
| Wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antysptycznego) |  |
| wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia |  |
| wycieranie na mokro drzwi wraz z klamkami, parapetów i kaloryferów |  |
| odkurzanie na sucho i raz na tydzień na mokro wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco w ich plam |  |
| wycieranie na mokro listew odbojowych i listew przypodłogowych |  |
| wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci  |  |
| opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru  |  |
| Mycie lodówki |  |

Termin wykonania usługi ………………………………………….

Ustalenia :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**ZZP.261.396.2021.MC**

**Część 4**

**UMOWA - projekt**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., Nr 1129 z późn. zm) w trybie ……………… , zostaje zawarta w dniu **……..………** umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim,**

**ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP 113 245 39 40,**

odbiorca **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

 **ul. Młynarska 16 , 01-205 Warszawa,**

reprezentowanym przez :

Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Zwanym dalej **Zamawiającym**:

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

zwaną dalej treści **Wykonawcą**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompletnego sprzątania pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie filia w Ostrołęce znajdujących się w budynku Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Ostrołęce przy ul. Rolnej 30a. Łączna powierzchnia sprzątania wynosi …………... m2 .
2. Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości biura, o którym mowa w ust. 1, poprzez sprzątanie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku po godzinie 16.00.
3. Zakres świadczonej usługi wraz z wykazem czynności sprzątania oraz wyszczególnioną powierzchnią określa załącznik Nr 1 do umowy, stanowiący integralną część umowy.
4. Wykaz czynności i częstotliwości prac może być modyfikowany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
5. Wykonawca celem realizacji niniejszej umowy będzie świadczył usługi przy użyciu własnego sprzętu i zakupionych we własnym zakresie środków czyszczących, a także zapewni środki higieniczno-sanitarne, takie jak: ręczniki łazienkowe i kuchenne, papier toaletowy, mydło w płynie, odświeżacze powietrza do łazienek – zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Usługa sprzątania dla ich sprawnego i dokładnego wykonania świadczona będzie przez Wykonawcę przy użyciu niezbędnej ilości osób i sprzętu – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia będącego elementem SWZ.

**§ 2**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą osoby upoważnione do bieżących uzgodnień w zakresie jakości wykonywanych usług.
3. Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.
4. Wymagane jest by pracownicy Wykonawcy zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę, a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty wymienione w § 2 pkt 4 Zamawiającemu.
6. Prace nie objęte niniejszą Umową wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej i będą rozliczane w oparciu o dodatkowe ustalenia Stron.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od …………. do………………
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jedno miesięcznym wypowiedzeniem skutkującym na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. powtarzających się zaniedbań w realizacji przez Wykonawcę obowiązków spisanych w załączniku do umowy.
5. Powtarzającego się zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dwóch miesięcznych zaległości Zamawiającego w płatnościach za właściwie świadczone usługi.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą staranności i dokładnością oraz terminowością, opisaną w załączniku nr 1.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego drobne uchybienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zgłaszane będą w formie telefonicznej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku powtarzających się uchybień oraz powstałych zaległości w sprzątaniu obiektu Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, drogą e- mail.
5. Na okoliczność wymienioną w punkcie 4, w tym samym dniu spisany będzie protokół przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy, a zatem wymagana będzie obecność Wykonawcy.
6. Spisanie protokołu wymienione w punkcie 5 może być podstawą do zastosowania kar umownych przewidzianych w § 7 punkt a.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątania wraz z potwierdzeniem zatrudnienia ich na umowę o pracę.
8. Każdorazowo przy zmianie osoby ekipy sprzątającej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia listy pracowników jak powyżej.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez swoich pracowników przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy,
a w przypadku nie wywiązywania się z powyższego zalecenia Wykonawca zobowiązuje się do finansowego pokrycia strat.
11. Wykonawca przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową będzie przestrzegał przepisów i zasad bhp oraz p. poż.

**§ 5**

**Wartość usługi oraz płatności Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wyniesie : ………………………………. zł brutto.

 Słowne : ……………………………………….. zł

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić

 Wykonawcy -

 ………………………………..……………………….. zł brutto - miesięcznie

 słownie : ……………………………………………….. zł

1. Podstawą wystawienia faktury będzie „Protokół odbioru usługi sprzątania” według wzoru Załącznik nr 2.
2. Zapłata następować będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………….

1. Fakturę VAT należy wystawić na :

 Nabywca:

 **Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113 245 39 40,**

 Odbiorca **:**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**z dopiskiem „ **za sprzątanie pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie filia w Ostrołęce za miesiąc …………..”**

1. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony

 powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów

 związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 ust.1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
2. Zapewnienie Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy dostępu do pomieszczeń z wodą, odpływem kanalizacyjnym oraz energią elektryczną, a także miejscem składowania materiałów, urządzeń i narzędzi.

 **§ 7**

 **Kary umowne**

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania obowiązków opisanych w załącznikach nr 1 do umowy, o czym Zamawiający w trybie natychmiastowym powiadomi Wykonawcę pocztą elektroniczną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego w § 5 pkt. 2.

W przypadku pierwszego stwierdzenia zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

Za nieterminową zapłatę właściwie wystawionej przez Wykonawcę faktury, zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy, lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy brutto.

Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % wartości brutto umowy określonej
w § 5 pkt. 1 ust. a umowy w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub odstąpienia od umowy Wykonawcy z winy Zamawiającego .

Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 60% wynagrodzenia umowy.

**§ 8**

**Zmiany**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załącznik:

Nr 1 – Powierzchnia i opis przedmiotu zamówienia.

Nr 2 – Protokół odbioru usługi sprzątania

**Zamawiający Wykonawca**

**Załącznik nr. 2**

Ostrołęka, dnia ……………………….

**Protokół odbioru usługi sprzątania**

Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy……………………………………………….……………..

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres sprzątania | Uwagi |
| wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzęt biurowego, właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi |  |
| Wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antysptycznego) |  |
| wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia |  |
| Wycieranie drzwi, klamek |  |
| Mycie posadzek |  |
| wycieranie na mokro listew odbojowych i listew przypodłogowych |  |
| wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci  |  |
| opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru  |  |

Termin wykonania usługi ………………………………………….

Ustalenia :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Przekazującego

Przedstawiciel Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**ZZP.261.396.2021.MC**

**Część 5**

**UMOWA - projekt**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., Nr 1129 z póź. zm) w trybie ……………… , zostaje zawarta w dniu **……..………** umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim,**

**ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP 113 245 39 40,**

odbiorca **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

 **ul. Młynarska 16 , 01-205 Warszawa,**

reprezentowanym przez :

Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Zwanym dalej **Zamawiającym**:

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

zwaną dalej treści **Wykonawcą**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompletnego sprzątania pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie filia w Ciechanowie znajdujących się w budynku przy ul. Wodnej 1 w Ciechanowie. Łączna powierzchnia sprzątania wynosi …………... m2 .
2. Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości biura, o którym mowa w ust. 1, poprzez sprzątanie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. do godziny 16.00.
3. Sprzątanie terenu zewnętrznego polegało będzie na zgarnianiu liści, odśnieżaniu oraz zabezpieczeniu przed oblodzeniem w okresie zimowym, a także na bieżącym utrzymywaniu porządku i czystości.
4. Zakres świadczonej usługi wraz z wykazem czynności sprzątania oraz wyszczególnioną powierzchnią określa załącznik Nr 1 do umowy, stanowiący integralną część umowy.
5. Wykaz czynności i częstotliwości prac może być modyfikowany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
6. Wykonawca celem realizacji niniejszej umowy będzie świadczył usługi przy użyciu własnego sprzętu i zakupionych we własnym zakresie środków czyszczących, a także zapewni środki higieniczno-sanitarne, takie jak: ręczniki łazienkowe i kuchenne, papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do zmywania naczyń i gąbki, odświeżacze powietrza do łazienek – zgodnie z załącznikiem nr 1.
7. Usługa sprzątania dla ich sprawnego i dokładnego wykonania świadczona będzie przez wykonawcę przy użyciu niezbędnej ilości osób i sprzętu – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia będącego elementem SIWZ.
8. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związanej z rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej : polisa / lub inny dokument/ nr : …………………. z dnia : ………………. r.; do wysokości ………………………………………………….

**§ 2**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą osoby upoważnione do bieżących uzgodnień w zakresie jakości wykonywanych usług.
3. Pracownicy Wykonawcy powinni nosić firmowe ubranie robocze z widocznym identyfikatorem osobistym.
4. Wymagane jest by pracownicy Wykonawcy zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę, a zatrudnieni cudzoziemcy posiadali wszelkie zezwolenia przewidziane prawem pozwalające na zatrudnienie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty wymienione w § 2 pkt 4 Zamawiającemu.
6. Prace nie objęte niniejszą Umową wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej i będą rozliczane w oparciu o dodatkowe ustalenia Stron.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od …………. do………………
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jedno miesięcznym wypowiedzeniem skutkującym na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. powtarzających się zaniedbań w realizacji przez Wykonawcę obowiązków spisanych w załączniku do umowy.
5. Powtarzającego się zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku dwóch miesięcznych zaległości Zamawiającego w płatnościach za właściwie świadczone usługi.

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą staranności i dokładnością oraz terminowością, opisaną w załączniku nr 1.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Stwierdzone przez Zamawiającego drobne uchybienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zgłaszane będą w formie telefonicznej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku powtarzających się uchybień oraz powstałych zaległości w sprzątaniu obiektu Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, drogą e- mail.
5. Na okoliczność wymienioną w punkcie 4, w tym samym dniu spisany będzie protokół przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy, a zatem wymagana będzie obecność Wykonawcy.
6. Spisanie protokołu wymienione w punkcie 5 może być podstawą do zastosowania kar umownych przewidzianych w § 7 punkt a.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątania wraz z potwierdzeniem zatrudnienia ich na umowę o pracę.
8. Każdorazowo przy zmianie osoby ekipy sprzątającej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia listy pracowników jak powyżej.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez swoich pracowników przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszej umowy,
a w przypadku nie wywiązywania się z powyższego zalecenia Wykonawca zobowiązuje się do finansowego pokrycia strat.
11. Wykonawca przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową będzie przestrzegał przepisów i zasad bhp oraz p. poż.

**§ 5**

**Wartość usługi oraz płatności Wykonawcy**

1. Całkowita wartość umowy wyniesie : ………………………………. zł brutto.

 Słowne : ……………………………………….. zł

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się płacić

 Wykonawcy -

 ………………………………..……………………….. zł brutto - miesięcznie

 słownie : ……………………………………………….. zł

1. Podstawą wystawienia faktury będzie „Protokół odbioru usługi sprzątania” według wzoru Załącznik nr 2.
2. Zapłata następować będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT
w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………….

1. Fakturę VAT należy wystawić na :

 Nabywca:

 **Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113 245 39 40,**

 Odbiorca **:**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**z dopiskiem „ **za sprzątanie pomieszczeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie filia w Ciechanowie za miesiąc …………..”**

1. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktur strony

 powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów

 związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 ust.1 niniejszej umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
2. Zapewnienie Wykonawcy na czas obowiązywania niniejszej umowy dostępu do pomieszczeń z wodą, odpływem kanalizacyjnym oraz energią elektryczną, a także miejscem składowania materiałów, urządzeń i narzędzi.

 **§ 7**

 **Kary umowne**

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania obowiązków opisanych w załącznikach nr 1 do umowy, o czym Zamawiający w trybie natychmiastowym powiadomi Wykonawcę pocztą elektroniczną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego w § 5 pkt. 2.

W przypadku pierwszego stwierdzenia zatrudnienia osób wykonujących usługę bez ważnej umowy o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

Za nieterminową zapłatę właściwie wystawionej przez Wykonawcę faktury, zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy, lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % całkowitej wartości umowy określonej w § 5 pkt. 1 ust. umowy brutto.

Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % wartości brutto umowy określonej
w § 5 pkt. 1 ust. a umowy w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub odstąpienia od umowy Wykonawcy z winy Zamawiającego .

Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 60% wynagrodzenia umowy.

**§ 8**

**Zmiany**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowania przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Załącznik:

Nr 1 – Powierzchnia i opis przedmiotu zamówienia.

Nr 2 – Protokół odbioru usługi sprzątania

**Zamawiający Wykonawca**

**Załącznik nr. 2**

Ciechanów, dnia ……………………….

**Protokół odbioru usługi sprzątania**

Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy……………………………………………….……………..

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres sprzątania | Uwagi |
| wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzęt biurowego, właściwymi do rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi rodzaju powierzchni środkami pielęgnacyjnymi |  |
| Wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antysptycznego) |  |
| wycieranie sprzętu AGD, RTV oraz sprzętu komputerowego z użyciem odpowiednich środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia |  |
| wycieranie na mokro drzwi wraz z klamkami, parapetów i kaloryferów |  |
| odkurzanie na sucho i raz na tydzień na mokro wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco w ich plam |  |
| wycieranie na mokro listew odbojowych i listew przypodłogowych |  |
| wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci  |  |
| opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru  |  |

Termin wykonania usługi ………………………………………….

Ustalenia :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy