

UMOWA NR WA.261.30.2023.U

zawarta w Warszawie w formie elektronicznej, z chwilą jej opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron, pomiędzy:

Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887,

reprezentowanym przez **Pana Leszka Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania do pełnienia funkcji dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

.....
.....
zwaną / zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”¹

Zamawiający i/lub Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub „Stronami” umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014 – 2020.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowych usług utrzymania czystości w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 w Olsztynie, zwanych dalej „**przedmiotem umowy**”, zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę w odpowiedzi na zapytanie Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy przez okres wskazany w § 2.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 2

Okres obowiązywania umowy

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2024 r.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za realizację

1. Do nadzoru prac ze strony Zamawiającego zostaje wyznaczona Pani Katarzyna Gilewicz.
2. Do nadzoru prac ze strony Wykonawcy zostaje wyznaczony/a jako koordynator Pan/Pani Koordynator ma obowiązek przynajmniej raz w miesiącu pojawić się w obiekcie w godzinach pracy Zamawiającego i skontrolować jakość sprzątania.
3. W przypadku zmiany osoby sprzątającej lub koordynatora Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez tą osobę, przekazując Zamawiającemu (w formie elektronicznej lub faksem) listę osób, które będą świadczyć usługę.
4. Osobami do kontaktu w sprawie bieżącej realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
P. Katarzyna Gilewicz, tel. 89 722 81 56, e-mail: katarzyna_gilewicz@cpe.gov.pl lub osoba ją zastępująca.
 - 2) po stronie Wykonawcy:

¹ *Komparycja umowy w zakresie dotyczącym oznaczenia Wykonawcy uzupełniona zostanie o właściwe dane na etapie zawierania Umowy.*

P., tel., e-mail

§ 4

Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonane i zaakceptowane przez Zamawiającego usługi kwotę brutto nieprzekraczającą zł (słownie:).
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie miesięcznie Wykonawcy za usługę utrzymania czystości w stałej wysokości zł brutto (słownie:), z zastrzeżeniem zdania następnego. Wynagrodzenie miesięczne za niepełny okres rozliczeniowy zostanie stosunkowo obniżone o równowartość liczby dni, w których umowa nie była realizowana (dotyczy ewentualnego rozwiązania umowy i jej wygaśnięcia w trakcie okresu rozliczeniowego oraz niepełnego okresu rozliczeniowego za wrzesień 2023 r.).
3. Wynagrodzenie płatne będzie w miesięcznych (kalendarzowych) okresach rozliczeniowych.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunków/faktury (e-faktury) wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury (e-faktury) wraz z protokołem odbioru wykonania usług, po zakończeniu miesiąca, w którym usługa była świadczona Zamawiającemu na adres:

Dane do rachunku/faktury:

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 a;
02-672 Warszawa
NIP: 7010 1588 87

5. Warunkiem wystawienia faktury VAT/rachunku (e-faktury) przez Wykonawcę jest podpisanie przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu PL-RU lub osobę go/ją zastępującą protokołu odbioru wykonania usługi, w którym Zamawiający oceni jakość wykonywanej usługi; sporządzonego każdorazowo po zakończeniu każdego miesiąca i podpisanego przez przedstawicieli obydwu Stron.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy oznaczony nr Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za fakturę VAT wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę, bez dodatkowego oświadczenia o potrąceniu.
8. Zamawiający dopuszcza stosowanie ustrukturyzowanych faktur, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666).
9. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 6 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i jest rachunkiem bankowym zgłoszonym do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług. Jeżeli przed realizacją płatności Zamawiający poweźmie informację o braku zaewidencjonowania rachunku bankowego w Wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Wykazie, co będzie stanowić wykonanie zobowiązania Zamawiającego.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. Pracownicy Wykonawcy wykonujący usługi przewidziane w niniejszej umowie nie mogą wyrzucać dokumentów, ani innych przedmiotów znajdujących się w pokojach Zamawiającego, w tym dokumentów leżących na podłodze, z wyłączeniem dokumentów i przedmiotów znajdujących się w koszach na śmieci lub wyraźnie wskazanych do wyrzucenia.
2. Zamawiający ma prawo wnioskowania o zmianę pracownika Wykonawcy w przypadkach zaobserwowanych uchybień w wykonywaniu usług i nie reagowania na instrukcje przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w §3 ust. 1, a Wykonawca jest zobowiązany do przychylenia się do wniosku Zamawiającego i wymiany

pracownika w terminie 2 dni roboczych liczonych od dnia złożenia przez Zamawiającego wniosku o zmianę. Wniosek o zmianę zostanie złożony w formie email na adres wskazany w § 3 ust. 4 pkt 2).

3. W przypadku niezastosowania się do wniosku Zamawiającego, Zamawiający ma prawo nie dopuścić kwestionowanego pracownika do pracy i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 1/20 miesięcznego wynagrodzenia za każdy dzień niewykonywanej pracy – to jest za okres liczony od dnia niedopuszczenia kwestionowanego pracownika do pracy – o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę w formie email na adres określony w § 3 ust. 4 pkt 2 - do dnia zastąpienia tego pracownika przez inną właściwą osobę.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Zamawiający ma również możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym na podstawie § 10 umowy.
5. Podczas wykonywania prac pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
 - a) stosowania się do ustnych i pisemnych instrukcji wydawanych przez przedstawicieli Zamawiającego,
 - b) przestrzegania zasad i sposobu wykonywania prac związanych z przedmiotem zamówienia,
 - c) wykonywania usługi w sposób niezakłócający pracy personelu Zamawiającego.

§ 6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez jego pracowników Zamawiającemu i osobom trzecim przebywającym na terenie Zamawiającego.
2. W przypadku nieuzasadnionego uruchomienia alarmu przez pracownika Wykonawcy i interwencji ochrony budynku/służb ratowniczych koszty nałożone z tego tytułu na Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia szkody poprzez wymianę lub naprawę uszkodzonego lub zniszczonego mienia, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego faktu wyrządzenia opisanej szkody. W przypadku nie dokonania naprawy lub wymiany uszkodzonego lub zniszczonego mienia przez Wykonawcę Zamawiający uprawniony jest do naprawy lub wymiany uszkodzonego lub zniszczonego mienia na koszt Wykonawcy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu. Zamawiający zobligowany jest do udokumentowania poniesionych w opisanym zakresie kosztów.
4. Koszt naprawy lub wymiany uszkodzonego lub zniszczonego mienia zostanie potrącony z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia w związku z powstaniem obowiązku pokrycia kosztu naprawy lub wymiany uszkodzonego lub zniszczonego mienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres trwania umowy opłaconą polisę odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę min. **100 000,00 zł**. Kopia polisy wraz z dowodem płatności składki stanowi załącznik nr 5 do umowy i musi zostać przekazana Zamawiającemu przed zawarciem umowy. W przypadku wygaśnięcia polisy w trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest przed końcem jej obowiązywania dostarczyć Zamawiającemu kopię nowej opłaconej polisy.

§ 7

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązany jest do umożliwienia pracownikom Wykonawcy dostępu do wody, energii elektrycznej oraz pomieszczeń celem wykonywania prac określonych w załączniku nr 1 do umowy.

§ 8

Usterki

1. Ujawnione usterki Zamawiający jest zobowiązany zgłosić Wykonawcy do godz. 10:00 dnia następnego (roboczego) po wykonaniu usługi, a Wykonawca zobowiązany jest je usunąć najpóźniej w terminie 5 godzin od chwili przekazania przez Zamawiającego zgłoszenia, w dniu w którym je zgłoszono.
2. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi zastrzeżeń do wykonanej pracy mailowo bądź telefonicznie, uznaje się, że praca została wykonana należyście.

§ 9

Informacje poufne

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zamawiającego danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonywaniem umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie „Informacjami Poufnymi”.
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie;
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Wykonawcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, chyba że takie poinformowanie Zamawiającego byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
 - 2) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie umowy.
5. W przypadku utraty Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Wykonawca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje o sytuacji Zamawiającego. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
6. Po wykonaniu umowy oraz w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, Wykonawca bezzwłocznie zwróci Zamawiającemu lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje Poufne.
7. Ustanowione umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, jak również przewidziane w umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu przez okres 5 lat.
8. Wykonawcę i jego pracowników obowiązuje bezwzględny zakaz zapoznawania się z dokumentami i materiałami będącymi własnością Zamawiającego, w tym w szczególności zakaz ich kopiowania i utrwalania w jakikolwiek inny sposób.

§ 10

Kary umowne, rozwiązanie umowy

1. W przypadku nieusunięcia wad, o których mowa w § 8 ust. 1 we wskazanym terminie Zamawiający każdorazowo nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia brutto za usługę utrzymania czystości za każdy dzień nieusunięcia wad, maksymalnie 40% wynagrodzenia miesięcznego brutto w danym okresie rozliczeniowym.
2. W przypadku niepojawienia się w siedzibie Zamawiającego koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 2, Zamawiający każdorazowo nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto za usługę utrzymania czystości za każdą nieobecność, nie więcej jednak niż 40 % wynagrodzenia miesięcznego brutto w danym okresie rozliczeniowym.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nierozpoczęcia świadczenia usługi przez Wykonawcę w dniuwrześnia 2023 roku,

- 2) zaprzestania świadczenia usługi objętej przedmiotem umowy przez okres 7 dni,
 - 3) niewykonywania usługi przez 2 kolejne dni robocze,
 - 4) nałożenia Wykonawcy w miesiącu rozliczeniowym kar umownych łącznie w wysokości 40% wynagrodzenia miesięcznego brutto,
 - 5) dwukrotnego w ciągu miesiąca rozliczeniowego nieusunięcia usterek w terminie określonym w § 8 ust. 1,
 - 6) wykonywania umowy w sposób niezgodny z jej postanowieniami, nienależycie w szczególności w sposób naruszający obowiązujące w siedzibie Zamawiającego zasady bhp pomimo wezwania Wykonawcy do zmiany sposobu realizacji umowy w określonym wezwaniem terminie lub nienaprawienia Zamawiającemu lub osobie trzeciej szkody, o której mowa w § 6 umowy w terminie oznaczonym,
 - 7) opisanym w § 5 ust. 3.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy pozostałego do zapłaty za niezrealizowaną w wyniku wypowiedzenia części umowy (suma miesięcznego wynagrodzenia za miesiące przypadające od dnia wypowiedzenia umowy do dnia upływu okresu obowiązywania umowy).
5. Poza przypadkami opisanymi wyżej uprawniającymi Zamawiającego do wypowiedzenia umowy z winy Wykonawcy Zamawiający zastrzega możliwość jednostronnego wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, w przypadku:
- 1) zmiany miejsca siedziby Zamawiającego lub jego oddziału zamiejscowego wskazanego w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, w którym Wykonawca, zgodnie z ofertą świadczy, usługi w ramach realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) zakończenia finansowania Zamawiającego lub jego oddziału zamiejscowego wskazanego w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, ze środków wskazanych w § 1 ust. 1, w którym Wykonawca, zgodnie z ofertą, świadczy usługi w ramach realizacji przedmiotu umowy;
- co Wykonawca przyjmuje do wiadomości i w związku z czym Wykonawca nie będzie zgłaszał wobec Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń.
6. Wypowiedzenie umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej.
7. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
8. Maksymalna wysokość kar umownych naliczanych na podstawie umowy wynosi 30% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
9. Kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie przepisów bhp i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.
11. Kary umowne stają się wymagalne z chwilą wystąpienia okoliczności skutkującej jej naliczeniem.

§ 11

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani im zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację umowy w szczególności: zamieszki, rozruchy, stan wojenny, wojna, strajki uniemożliwiające w bezpośredni sposób realizację przedmiotu umowy, kataklizm.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. W przypadku wykonania jedynie części przedmiotu umowy, rozliczeniu podlega jedynie faktycznie zrealizowana część przedmiotu umowy. Wykaz w jakim zakresie zrealizowano zadanie, zamieszczony

zostanie w protokole.

4. Wykonawca oświadcza, iż podpisując niniejszą umowę znane mu są okoliczności związane z ze stanem zagrożenia epidemiologicznego wywołanego wirusem SARS-CoV-2 i chorobę COVID-19 i ocenia, że na dzień podpisania umowy jest w stanie zrealizować przedmiot umowy na warunkach umową określonych.

§ 12

Zmiana umowy

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zmiana osób wskazanych do nadzoru prac i kontaktu oznaczonych w § 3 ust. 1, 2 i 4 umowy wymaga pisemnego powiadomienia drugiej strony.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie dotyczącym warunków wykonywania umowy, wynagrodzenia nie - więcej niż o 10% w stosunku do określonego w § 4 ust. 1 i terminu określonego w § 2 ust. 2 – nie dłużej niż o 30 dni, w przypadkach:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej;
 - 3) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można będzie usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień;
 - 4) wystąpienia siły wyższej.
3. Zmiany, o których mowa umowy w ust. 2 nie mogą powodować zmiany charakteru przedmiotu umowy przez zastąpienie dotychczasowego przedmiotu umowy innym lub przez całkowitą zmianę rodzaju zamówienia.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian jest zaistnienie okoliczności opisanych w ust. 2 oraz wystąpienie strony powołującej się na warunek z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany.

§ 13

Podwykonawcy

1. Wszelkie zapisy umowy odnoszące się do Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wszystkich podwykonawców, za których działania lub zaniechania Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 695).
2. Komunikacja pomiędzy stronami odbywać się będzie w formie elektronicznej, o ile w umowie nie zastrzeżono inaczej lub właściwe przepisy prawa nie przewidują obowiązku dochowania innej niż elektroniczna forma komunikacji.
3. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli realizacji umowy wykonywanej przez Zamawiającego lub podmiot działający na jego zlecenie lub podmiot legitymujący się właściwymi uprawnieniami.
4. Wszelkie oświadczenia woli, powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej albo elektronicznej i Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru, o ile w umowie nie określono inaczej lub inna forma oświadczeń woli lub powiadomień wymagana jest przepisami prawa.
5. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw lub obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.

6. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360).
7. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru,
- Załącznik nr 3 – oferta wykonawcy,
- Załącznik nr 4 – zaświadczenie o wpisie do CIDG /KRS
- Załącznik nr 5 - kopia polisy OC Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis przedmiotu zamówienia

ŚWIADCZENIE KOMPLEKSOWYCH USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU Polska-Rosja z siedzibą w Olsztynie, ul. Kajki 3 (II piętro)

Przedmiot zamówienia: świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Programu Współpracy Polska-Rosja z siedzibą w Olsztynie, ul. Kajki 3 II p.

Termin świadczenia usług: przez okres od dnia podpisania umowy do 31.08.2024 r.

Opis miejsca świadczenia usług:

Olsztyn ul. Kajki 3, 2 piętro, powierzchnia biurowa 163,17 m2:

- metraż wykładzin dywanowych wymagających odkurzania i prania wynosi ok. 155 m2,
- ilość okien wynosi 10 szt. (wymiary każdego z okien to około 260 cm wysokości na 130 cm szerokości z ramami)
na powierzchnię biurową składa się (pomieszczenia będące miejscem realizacji usługi):

- magazyn
- 5 pomieszczeń biurowych
- korytarz
- aneks kuchenny
- toaleta

1. POMIESZCZENIA BIUROWE, SEKRETARIAT, KORYTARZ, TOALETY:

Czynności wykonywane 2 x w tygodniu:

- czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- wycieranie kurzu z mebli, lampek biurkowych, obrazów,
- wycieranie na sucho sprzętu biurowego,
- odkurzanie wykładzin dywanowych przy pomocy odkurzacza, usuwanie plan na wykładzinie,
- czyszczenie korytarza na mokro przy użyciu odkurzacza lub mopa lub wilgotnej ściereczki z mikrofibry z użyciem roztworu wody z ekologicznym detergentem do płytek ceramicznych rozpuszczonych,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do wiaty śmietnikowej znajdującej się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- dezynfekcja często dotykanych powierzchni: włączników światła, klamek, uchwytów szafek,
- umycie toalet, umywalek,
- uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- czyszczenie obudowy drukarek i komputerów przeznaczonym do tego preparatem,
- czyszczenie drzwi i ościeżnic,
- mycie parapetów,
- odkurzanie mebli tapicerowanych i zapieranie plam na nich,
- wycieranie drzwi wejściowych do siedziby jednostki od strony wewnętrznej,
- opróżnianie pojemnika niszczarki (z wymianą worków plastikowych),
- mycie i polerowanie powierzchni szklanych.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli,
- mycie grzejników,

- wycieranie z obu stron drzwi fornirowanych do pomieszczeń biurowych.

2. SALA KONFERENCYJNA:

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- wycieranie kurzu z mebli, obrazów,
- wycieranie na sucho sprzętu biurowego,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do wiaty śmietnikowej znajdującej się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- mycie i polerowanie powierzchni szklanych,
- dezynfekcja często dotykanych powierzchni: włączników światła, klamek, uchwytów szafek,
- czyszczenie drzwi i ościeżnic,
- odkurzanie mebli tapicerowanych i zapieranie plam na nich,
- mycie parapetów.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli.

3. KUCHNIA:

Czynności wykonywane 2 x w tygodniu:

- mycie, czyszczenie i dezynfekowanie zlewu,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do wiaty śmietnikowej znajdującej się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- przecieranie mebli kuchennych, blatów, stołu kuchennego oraz krzeseł,
- czyszczenie podłóg na mokro przy użyciu odkurzacza lub mopa lub wilgotnej ściereczki z mikrofibry z użyciem roztworu wody z ekologicznym detergentem do podłóg rozpuszczonych w wiadrze z wodą.

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- przecieranie drobnego sprzętu AGD: czajnika, ekspresu do kawy,
- mycie suszarki do naczyń,
- mycie z zewnątrz większego sprzętu AGD: kuchenki mikrofalowej,
- mycie wewnątrz kuchenki mikrofalowej.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli,
- mycie wewnątrz większego sprzętu AGD: lodówki

4. DODATKOWE CZYNNOŚCI:

- pranie (maszynowe) wykładzin dywanowych – 2 x w roku,
- mycie okien wraz z ościeżnicami od strony zewnętrznej i wewnętrznej – 3 x w roku (miesiące do ustalenia w trakcie kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą),
- czyszczenie lamp oświetleniowych – 2 x w roku
- mycie wewnątrz mebli kuchennych – 2 x w roku (miesiące do ustalenia w trakcie kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą).

Wykonanie czynności dodatkowych powinno każdorazowo zostać zaznaczone na protokole odbioru do akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej.

II. Godziny świadczenia usług: między 14:00 a 15.45 lub do ustalenia z Zamawiających w czasie pracy biura 8:00-16:00.

III. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu w ilościach niezbędnych do utrzymania biura w stałej czystości (w tym odkurzacza wraz z wymiennymi workami, mopa). Do mycia i dezynfekcji poszczególnych rodzajów pomieszczeń (biurowych/sanitarnych/aneksów kuchennych) należy wydzielić osobny sprzęt (końcówki mopów, ścierki), którego nie wolno używać do sprzątnięcia innych pomieszczeń. Zamawiający wymaga by końcówki mopów i ściereczki były prane co najmniej 2x w tygodniu.

Zamawiający zapewnia środki czystości i art. higieniczne. (nie dokonuje zakupu art. konkretnych marek wg sugestii Wykonawcy).

IV. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom:

- 1) odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy,
- 2) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej- zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
- 3) Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą.
- 4) Ujawnione usterki Zamawiający jest zobowiązany zgłosić Wykonawcy do godz. 10:00 dnia następnego (roboczego) po wykonaniu usługi, a Wykonawca zobowiązany jest je usunąć w dniu, w którym je zgłoszono, w czasie nie dłuższym niż 5 godzin zegarowych od momentu zawiadomienia przez Zamawiającego. Zamawiający zgłosi ujawnione usterki na adres e-mail lub telefonicznie na wskazane przez Wykonawcę w umowie dane teleadresowe.

PROTOKÓŁ ODBIORU
z dnia

Na podstawie umowy nr WA.260.104.2022.U zawartej w Warszawie w dniu 2022 roku pomiędzy:
Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie,
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP
identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Buller** – Dyrektora
Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania do pełnienia funkcji dyrektora Centrum Projektów
Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”

a prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w, przy
....., posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP, a także wpisaną do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

Zamawiający potwierdza wykonanie usługi polegającej na świadczeniu usług utrzymania czystości dla
.....
.....

Zamawiający zgłasza/nie zgłasza² zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:.....
.....
.....

Zamawiający:

Wykonawca:

² Niepotrzebne skreślić