**UMOWA**

**Nr …………………………..**

**o świadczenie kompleksowych usług sprzątania i konserwatorskich**

Zawarta w dniu…………………... pomiędzy:

Powiatem Kluczborskim – PCPR, ul. Sienkiewicza 20b, 46-200 Kluczbork

NIP: 751-165-78-74, reprezentowanym przez Dyrektora PCPR - Iwonę Rudnicką – Hrynyszyn, przy kontrasygnacie Głównej Księgowej, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

**………………………..**

reprezentowaną przez ……………………………………, zwanym dalej "Wykonawcą"

**§1.**

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonie usługi kompleksowego utrzymania porządku i czystościw budynku Powiatowego Ośrodka Rehabilitacji przy ul. Sienkiewicza 20 b, świadczone na rzecz następujących jednostek: Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku oraz działającego przy PCPR – Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności o łącznej powierzchni wewnętrznej 568,15m² (pomieszczenia socjalne x 2, pomieszczenia sanitarne x 5, pomieszczenie biurowe x 13, wiatrołapy x 2, korytarze, hol, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, archiwum), zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część umowy.

**§2.**

Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

**§3.**

Wykonawca jest zobowiązany do zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych oraz worków na śmieci, papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych, zawieszek do WC wg. potrzeb.

**§4.**

1. Wykonawca gwarantuje, iż materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonywania usługi sprzątania są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniem producenta.
2. Usługa może być wykonywana poprzez osoby legitymujące się lekkim stopniem niepełnosprawności (z wyłączeniem osób posiadających stopień umiarkowany).

**§5.**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w jego mieniu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z nienależytym wykonaniem niniejszej umowy, chyba że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany niniejszą umową.
2. W przypadku stwierdzenia szkód, o których mowa w ust 1, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, jednocześnie podając termin i miejsce dokonania oględzin.
3. W wyniku dokonanych oględzin strony sporządzą protokół szkód, który będzie podstawą do wyliczenia wartości szkody.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w przypadku nie naprawienia szkody w terminie 2 dni roboczych, do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwoty odpowiadającej wartości szkody.

**§6.**

1. Zamawiający umożliwia nieodpłatne korzystanie z wody, energii elektrycznej oraz pomieszczenia dla personelu i przechowywania sprzętu wraz ze środkami do utrzymania czystości.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na zlecenie wykonywania usługi w części lub w całości innym wykonawcom.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne wypadki w pracy lub w drodze do pracy, jakimi mogą ulec pracownicy Wykonawcy podczas wykonywania czynności, będących przedmiotem niniejszej umowy.

**§7.**

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, przez które rozumieć należy, w szczególności, niestaranne lub niedokładne sprzątanie pomieszczeń, niestosowanie środków czystości lub środków higieny oraz niewłaściwego doboru ilości kadry do metrażu lub braku gotowości kadry do pracy Zamawiający składa Wykonawcy pisemną informację (reklamację) o dostrzeżonych zaniechaniach. Wykonawca o sposobie załatwienia reklamacji informuje Zamawiającego na piśmie, w terminie 3 dni od dnia, w którym reklamację otrzymał.
2. W sytuacji, gdy mimo dwóch kolejnych reklamacji Wykonawca nadal wykonuje umowę w sposób, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może od umowy odstąpić ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku odstąpienia od umowy na zasadzie określonej w ust. 2 Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §9 ust1 umowy.
4. Należna Zamawiającemu kara umowna zostanie potrącona z wynagrodzeniem płatnym na rzecz Wykonawcy.
5. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy przez strony w przypadkach, o których mowa w pkt. 2, Wykonawca może żądać zapłaty za czynności wykonane do dnia ustania obowiązywania umowy.
6. Kary umowne nie pozbawiają Zamawiającego prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych (do wysokości faktycznie poniesionej szkody) jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
7. Odstąpienie od umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

**§8.**

1. Do wzajemnego współdziałania przy wykonaniu umowy strony wyznaczają …………………………, reprezentującego Zamawiającego.
2. Do wzajemnego współdziałania przy wykonaniu umowy strony wyznaczają …………………………., reprezentującego Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu pisemną informację o składzie zespołu wykonującego w jego imieniu przedmiot niniejszej umowy, zawierającą podstawowe dane osobowe.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej składu zespołu personelu, wykonującego przedmiot niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia właściwego zachowania

i schludnego wyglądu własnych pracowników.

**§9.**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy, Zamawiający będzie wypłacał, wynagrodzenie miesięcznie do wysokości **………………….** (słownie: …………), **w tym …………. (75%) płatne przez PCPR oraz …………….. (25%) płatne przez PZOON**.
2. Zamawiający zwróci Wykonawcy koszty poniesione w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, o których mowa w §3. Refundacja nastąpi do wysokości poniesionych z tego tytułu kosztów, na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę (faktury/ dowody zakupu).
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy: co miesiąc z dołu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej przekazania Zamawiającemu.
4. **Dane do faktury:**

Nabywca: **Powiat Kluczborski**

NIP: **751-165-78-74**

Płatnik: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (skrót PCPR)**

Adres płatnika: **ul. Sienkiewicza 20B, 46-200 Kluczbork**

1. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§10.**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres **od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.**
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana pisemnie przez strony za wypowiedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia wynosi jeden miesiąc ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

**§11.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie właściwe przepisy kodeksu cywilnego.

**§12.**

Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego Sądu w Opolu.

**§13.**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Załącznik nr 1 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 do umowy – Wykaz ilościowy osób wykonujących bezpośrednio czynności niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz sprzętu, który będzie wykorzystywany do wykonania usługi.

**…..…………………….. …………………….**

**Wykonawca Zamawiający**

**Załącznik nr 1.**

**Nazwa zamówienia: Kompleksowe usługi sprzątania i konserwatorskie pomieszczeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWNIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania polegające na kompleksowym utrzymaniu porządku i czystości w budynku Powiatowego Ośrodka Rehabilitacji przy ul. Sienkiewicza 20 b, świadczone na rzecz następujących jednostek: Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku oraz działającego przy PCPR – Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności o łącznej powierzchni wewnętrznej **568,15m²,** w tym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podział funkcjonalny** | **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku** | **Zespół ds. Orzekania o niepełnosprawności** | **Razem** |
| pomieszczenia biurowe | 213,20 m² | 65,10m² | 278,30m² |
| Sala konferencyjna | 13,20 m2 | - | 13,20m2 |
| pomieszczenie socjalne | 15,20 m² | 10,90m² | 26,10m² |
| pomieszczenie sanitarne | 13,30 m² | 14,30m² | 27,60m² |
| korytarze | 79,40 m² | - | 79,40m² |
| wiatrołap, hol główny | 41,07 m² | 41,08m² | 82,15m² |
| Ośrodek Interwencji Kryzysowej | 61,40 m² | - | 61,40m² |
| **Ogółem:** | **436,77m²** | **131,38m²** | **568,15m²** |

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

**2.1**. Podstawowe prace usługi sprzątania:

1. wykonywane **codziennie** od poniedziałku do piątku:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach (segregowanie), wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci, opróżnianie pojemników w niszczarkach,

- odkurzanie i mycie podłóg z wykładzin zmywalnych,  
- mycie i wycieranie blatów biurek, szafek, parapetów, umywalek, sedesów, luster, itp.  
- czyszczenie i dezynfekowanie podłóg (posadzek) oraz wszystkich urządzeń w WC

przy użyciu środków dezynfekujących,  
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz

bieżące uzupełnianie ich zawartości, zapewniającej potrzeby pracowników

(również kostek zapachowych),  
- zamiatanie i mycie ciągów komunikacyjnych,  
- zamiatanie i mycie wiatrołapu oraz holu głównego,  
- utrzymywanie w czystości wycieraczek,

- utrzymywanie w czystości pozostałego sprzętu sanitarnego (wyżej nie wymienionego – szczotek WC, baterii, itp.),

- kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego.

1. Prace wykonywane **raz w tygodniu:**

- czyszczenie oznakowań, tablic informacyjnych, napisów wewnętrznych itp.

- odkurzanie tapicerki meblowej, sprzętu biurowego (za wyjątkiem sprzętu komputerowego – monitory).

- mycie i wycieranie szaf, szafek stolików, regałów biurowych,

- mycie środkami dezynfekującymi glazury i drzwi w WC,

- mycie przeszkleń.

1. Prace wykonywane **raz w miesiącu:**

- mycie framug, wyłączników światła, listew itp.,

- mycie i wycieranie drzwi wewnętrznych,

- mycie i wycieranie krzeseł na korytarzach,  
- odkurzanie i mycie kaloryferów oraz sprzętu p. poż.,  
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych,

1. Prace wykonywane **raz na kwartał**:  
   - usuwanie pajęczyny i ewentualnych zabrudzeń ścian,

- mycie cokolików, obudów rur, itp.

1. Prace wykonywane **raz na pół roku:**

- pastowanie ekologiczną emulsją nadającą wykładzinie trwałą, błyszczącą, bezpieczną

i bezpoślizgową powłokę zabezpieczającą zniszczenia wykładziny (każdorazowo

po zniszczeniu powłoki), posiadającą właściwy atest,

- mycie okien (25 szt., tj. PCPR – 18 szt., ZOON – 7 szt.).   
 6) Prace wykonywane **wg potrzeb:  
-** mycie i czyszczenie drzwi wejściowych do obiektu,

- sprzątanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz dyżurki,

- sprzątanie pomieszczeń po usuniętych awariach sieci wodno – kanalizacyjnej

i centralnego ogrzewania oraz podczas prowadzonych prac remontowych w obiektach,

- podlewanie kwiatów,

- zamiatanie i mycie ciągów komunikacyjnych w archiwum,

- pranie żaluzji pionowych (PCPR – 18 szt., ZOON – 7 szt.).

**2.2. Prace konserwatorskie:**  
- drobne prace konserwatorskie  
- usuwanie drobnych usterek i awarii,  
- reagowanie i powiadamianie Zamawiającego o stanie zagrożenia mienia i osób

w obrębie przedmiotowej nieruchomości.

**3. Inne warunki wykonywania usług sprzątania oraz konserwatorskich:  
-** usługi utrzymania czystości i konserwatorskie będą realizowane:

pomiędzy godz. 15:00 a 20:00, w dniach od poniedziałku do piątku,

**-** Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników w zakresie BHP oraz posiadania przez pracowników aktualnych badań lekarskich stwierdzających zdolność wykonywania pracy na określonym stanowisku,

**Załącznik nr 2.**

**Wykaz ilościowy osób wykonujących bezpośrednio czynności niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, oraz sprzętu, który będzie wykorzystywany do wykonania usługi.**

1. Ilość osób:
2. Imię i nazwisko osoby wykonującej bezpośrednio przedmiot zamówienia: **………..**
3. Wykaz sprzętu, który będzie wykorzystany do wykonania usługi:

…………………………………………