

UMOWA NR

Zawarta w dniu roku w Koninie pomiędzy: **Miastem Konin, NIP 665-00-17-907**, Plac Wolności 1, 62-500 Konin zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu i na rzecz którego działa **Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 62-500 Konin** ul. Marii Dąbrowskiej 8, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000019516, NIP 665-000-12-14, kapitał zakładowy: 3 000 000,00zł, reprezentowaną przez:

Michała Zawadzkiego - Prezesa Zarządu

a

.....

 w wyniku wyboru Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług w zakresie:
 - codziennego (dni robocze) sprzątnięcia i utrzymania czystości w budynku, wokół budynku i na terenach przynależnych do budynku położonego przy ul.w Koninie;
 - codziennego (dni robocze, soboty, niedziele, święta) uprzątnięcia śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości przy ul. w Koninie,
 - codziennego (dni robocze) sprzątnięcia i utrzymania czystości altany śmietnikowej, zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Konina, który stanowi zał. nr 1 do Uchwały nr 593 Rady Miasta Konina z dnia 29.11.2017 r.
2. Poprzez sprzątnięcie i utrzymanie czystości rozumie się systematyczne utrzymywanie nieruchomości wspólnych (pomieszczeń ogólnodostępnych, wspólnego użytku) oraz terenu zewnętrznego w należytym stanie higienicznym, sanitarnym i estetycznym.
3. Szczegółowy zakres usług, określa załącznik nr 1 do umowy stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
4. Zakres usług dla poszczególnych budynków określają karty budynków, stanowiące załączniki od Nr do Nr do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest sporządzać harmonogramy wykonywania usługi. Harmonogramy te będą sporządzane na okresy kwartalne i każdorazowo wymagać będą pisemnej akceptacji przedstawiciela Zamawiającego (administratora budynku). Niezależnie od ustalonych w harmonogramie terminów Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług na każde żądanie Zamawiającego oraz w przypadku zaistnienia potrzeby ich wykonania, w ramach ustalonego wynagrodzenia określonego w § 4 umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonywania usług objętych umową z należytą starannością.
2. Wykonania usługi przy pomocy środków czystości posiadających dopuszczenie do stosowania w miejscach publicznych w zależności od miejsca ich użycia.
3. Przestrzegania przepisów BHP i p. poż., regulaminów i instrukcji obowiązujących u Zamawiającego (np. Regulaminu porządku domowego).
4. Osobistego (lub osoby upoważnionej) stawiennictwa w administracji budynku Na każde żądanie Zamawiającego (minimum 1 x w tygodniu), celem dokonania niezbędnych uzgodnień oraz odbioru i przekazania dokumentów dot. mieszkańców budynku.
5. Uczestniczenia na każde żądanie Zamawiającego w wizjach lokalnych, przeglądach, przekazywaniach pomieszczeń lub budynku do wykonania robót remontowych, spotkaniach Zamawiającego z mieszkańcami budynku, udostępniania kluczy od pomieszczeń wspólnie użytkowanych pracownikom Zamawiającego oraz firmy sprawującej konserwację instalacji i urządzeń budynku.
6. Współpracy z Zamawiającym, Strażą Miejską, Policją oraz innymi służbami i organami w zakresie utrzymania czystości i ochrony środowiska.
7. Do usuwania śniegu po wystąpieniu opadów Wykonawca przystąpi w czasie nie dłuższym niż **minut.**

§ 3

Za koordynację działań ze strony:

Zamawiającego – odpowiedzialny jest :

- administrator budynku.
- Zastępca Kierownika Zakładu Zarządzania Nieruchomościami.

Wykonawcy – odpowiedzialny jest

§ 4

1. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w § 1 umowy i załączniku nr 1 do niniejszej umowy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe **netto w wysokościzł**, słownie: plus należny podatek VAT obowiązujący w chwili wystawienia faktury.
2. Faktura/ rachunek wystawiana będzie przez Wykonawcę jeden raz w miesiącu na podstawie protokołu odbioru wykonanej usługi spisanego przez obie strony w miesiącu, którego dotyczy faktura.
3. Osobami upoważnionymi do dokonania odbioru i podpisania protokołu ze strony Zamawiającego są:
 - administrator budynku lub Zastępca Kierownika Zakładu Zarządzania Nieruchomościami.
4. Termin zapłaty faktury ustala się na 14 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu wraz z protokołem stwierdzającym wykonanie usług.
5. Faktury należy wystawiać na podstawie protokołu odbioru na:
Nabywca: **Miasto Konin, Plac Wolności 1, 62-500 Konin, NIP 665-289-98-34**,
Odbiorca faktury: **PGKiM Sp. z o.o. ul. M. Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin**.
6. Rachunek, na który dokonywany będzie przelew wynagrodzenia dla Wykonawcy, powinien, w momencie dokonywania przelewu środków przez Zamawiającego, znajdować się na tzw. „białej liście”, tj. wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw. W przypadku, kiedy podany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy nie znajdzie się w w/w wykazie, Zamawiający w ciągu trzech dni od dnia zlecenia przelewu zgłosi ten fakt w urzędzie skarbowym właściwym dla Wykonawcy.

§ 5

1. Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli jakości usług wykonanych w ramach niniejszej umowy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy, przedstawiciel Zamawiającego wpisuje uwagi w protokole z kontroli. Zamieszczone w protokole uwagi Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu określonego w § 1 umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy kar umownych w wysokości 100,00zł za każde zdarzenie. Łączna miesięczna wartość kar nie może być większa niż 30% miesięcznego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
Wykonawca wyraża zgodę na zmniejszenie wynagrodzenia o wysokość kar, o których mowa w niniejszym ustępie, z faktury wystawionej przez Wykonawcę za dany miesiąc.
Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego obie strony umowy sporządzają protokół końcowy z wykonania usługi, który będzie stanowił załącznik do faktury dostarczonej przez Wykonawcę, a także będzie stanowił podstawę do wypłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 6

1. W przypadku powstania szkody z winy Wykonawcy, Zamawiający niezależnie od potrącenia części wynagrodzenia ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 50.000zł/dwadzieścia tysięcy zł/ na okres trwania niniejszej umowy oraz do przedłożenia Zamawiającemu kserokopii umowy ubezpieczenia oraz do wglądu oryginału tej umowy, w dniu podpisania niniejszej umowy.
W przypadku nieprzedłużenia w/w umowy ubezpieczenia, Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7

W celu wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić, na cały okres jej obowiązywania, osoby wykonujące tę usługę na podstawie umowy o pracę.

§ 8

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego.

§ 9

Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy (art. 509 § 1 k. c.).

§ 10

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony **od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**

§ 11

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy z postanowień niniejszej umowy lub narażenia Zamawiającego na szkodę.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości trzy miesięcznego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 12

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 14

Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca sprzątanie i utrzymanie czystości budynków komunalnych zarządzanych przez PGKiM Sp. z o.o. w Koninie, a w szczególności:

- a) sprzątanie i utrzymanie czystości budynków w części ogólnodostępnej;
- b) sprzątanie i utrzymywanie czystości chodników i placów przy budynkach;
- c) koszenie i utrzymanie terenów zielonych przy budynkach;

Zakres, terminy realizacji i opis prac:

I. Czynności realizowane wewnątrz budynku.

1. Czynności wykonywane codziennie:
 - 1.1. Zamiatanie klatek schodowych i wejść do budynków;
 - 1.2. Usuwanie nieczystości z poręczy, skrzynek pocztowych, skrzynek licznikowych, gablot oraz innych przedmiotów na klatkach schodowych;
 - 1.3. Mycie podestów i biegów schodowych z dodatkiem środka zapachowego od poziomu „zero” do półpiętra pomiędzy parterem i I piętrem;
 - 1.4. Mycie szyb i naświetli w drzwiach wejściowych do klatek schodowych;
 - 1.5. Czyszczenie krat/wycieraczek znajdujących się na poziomie „zero”;
2. Czynności wykonywane raz w tygodniu:
 - 2.1. Zamiatanie korytarzy piwnicznych wraz z schodami zejściowymi;
 - 2.2. Omiatanie okien w korytarzach piwnicznych z zabrudzeń, pajęczyn, itp.
3. Czynności wykonywane dwa razy w miesiącu:
 - 3.1. Mycie podestów, biegów schodowych, cokołów oraz lamperii ścian z dodatkiem środka zapachowego;
 - 3.2. Mycie poręczy, skrzynek pocztowych, skrzynek licznikowych, gablot oraz innych przedmiotów na klatkach schodowych;
 - 3.3. Mycie drzwi wejściowych do klatek schodowych oraz drzwi zejść do piwnic, strychów, itp.
4. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - 4.1. Zamiatanie pomieszczeń wspólnych, tj. pralni i suszarni, strychów;
 - 4.2. Uprzątanie korytarzy piwnicznych z nagromadzonych przedmiotów (po uprzedniej konsultacji z administratorem budynku).
5. Czynności wykonywane raz na kwartał:
 - 5.1. Mycie kloszy lamp oświetleniowych na klatkach schodowych, korytarzach piwnicznych oraz w pomieszczeniach wspólnych;
 - 5.2. Mycie posadzek, lamperii ścian oraz urządzeń zamontowanych w pomieszczeniach wspólnych.
 - 5.3. Mycie okien na klatkach schodowych;
 - 5.4. Mycie okien w korytarzach piwnicznych oraz w pomieszczeniach wspólnych
6. Czynności wykonywane raz w roku:
 - 6.1. Przeprowadzenie deratyzacji w korytarzach piwnicznych oraz pomieszczeniach wspólnych w miesiącu listopadzie (na podstawie Rozporządzenia Prezydenta Miasta Konina).

II. Czynności wykonywane na terenie zewnętrznym.

1. Czynności wykonywane codziennie:
 - 1.1. Czyszczenie krat/wycieraczek znajdujących się na podestach przed wejściami do klatek schodowych;
 - 1.2. Zamiatanie chodników bezpośrednio przyległych do budynku;
 - 1.3. Uprzątanie bezpośredniego sąsiedztwa budynku z odpadów, liści, itp.

- 1.4. Sprzątanie odpadów oraz grabienie liści na terenach zielonych przyległych do budynku;
 - 1.5. Odśnieżanie, usuwanie zlodowaceń, posypywanie piaskiem chodników bezpośrednio przyległych do budynku (w przypadku zaistnienia potrzeby również w soboty, niedziele, święta, dni ustawowo wolne od pracy, w czasie nie dłuższym niż 60 minut od momentu wystąpienia opadów śniegu).
 - 1.6. Uprzątnięcie altan śmietnikowych oraz wysepek śmietnikowych oraz ich bezpośredniego sąsiedztwa, zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Konina, który stanowi zał. nr 1 do Uchwały nr 593 Rady Miasta Konina z dnia 29.11.2017 r..
1. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - 1.1. Mycie kloszy lamp oświetleniowych przed wejściami do klatek schodowych;
 - 1.2. Mycie płytek cokołów elewacji budynku.
 2. Czynności wykonywane cztery razy w roku:
 - 2.1. Odchwaszczanie chodników bezpośrednio przyległych do budynku;
 - 2.2. Koszenie terenów zielonych w okresie od maja do listopada;
 - 2.3. Sanitarne przycinanie drzew i krzewów.

III. Inne czynności wykonywane w ramach zawartej umowy.

1. Odczyty wodomierzy zamontowanych w lokalach mieszkalnych i użytkowych na każde żądanie Zamawiającego (minimum 2 razy w roku, na koniec każdego półrocza);
2. Odczyty liczników ciepła, energii elektrycznej w częściach wspólnych oraz innych urządzeń na każde żądanie Zamawiającego.
3. Wywieszanie flag na czas świąt państwowych oraz na każde polecenie Zarządcy budynku;
4. Zamieszczanie na klatkach schodowych i w gablotach ogłoszeń oraz informacji, a także usuwanie ich po okresie obowiązywania;
5. Usuwanie z klatek schodowych i gablot ogłoszeń, naklejek, reklam, itp., zamieszczonych bez zgody Zarządcy budynku;
6. Uzupełnianie i wymiana przepalonych żarówek na klatkach schodowych, korytarzach piwnicznych i w pomieszczeniach wspólnych;
7. Przekazywanie mieszkańcom budynku korespondencji od Zarządcy budynku oraz odbieranie korespondencji od mieszkańców i przekazywanie jej Zarządcy;
8. Zbieranie podpisów od mieszkańców budynku pod ankietami, uchwałami, itp.;
9. Bezzwłoczne zawiadamianie Zarządcy budynku o wszelkich awariach, zdarzeniach, uszkodzeniach, wadach, itp.;
10. Stały kontakt telefoniczny z administratorem budynku;
11. Osobiste stawiennictwo minimum jeden raz w tygodniu w siedzibie Zarządcy;
12. Wykonywanie innych czynności niewymienionych w niniejszym zakresie, a wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów związanych z utrzymaniem czystości.

Uwagi:

W celu prawidłowej realizacji usług sprzątania, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest przedkładać administratorowi budynku kwartalny harmonogram wykonywania wymienionych w niniejszym zakresie czynności.

Harmonogram należy sporządzać tak, aby uwzględniał pory roku, święta kościelne, państwowe oraz inne okoliczności.

Harmonogram każdorazowo musi zostać zaakceptowany przez administratora budynku.

Koszty zakupu środków czystości, środków do deratyzacji, sprzętu niezbędnego do realizacji usługi oraz żarówek ponosi Wykonawca.

Wywóz skoszonej trawy oraz zgrabionych liści należy do obowiązków Wykonawcy, których należy dokonywać we własnym zakresie i na własny koszt.

Szczegółowy zakres dla każdej części zamówienia i dla każdego budynku określają karty budynków zawarte w niniejszym załączniku.

Wykaz budynków z podziałem na części zamówienia:

L.p.	Część	Wykaz budynków
1.	Część 1 – Sektor A	3 Maja 28
		3 Maja 31
		3 Maja 34
		3 Maja 41
		3 Maja 52d
		Armii Krajowej 6
		Armii Krajowej 15
		Bema 7
		Bema 9
		Bema 11
		Bema 15
		Dąbrowskiego 9
		Dąbrowskiego 20
		Erazma Pietrygi 3
		Kaliska 7
		Kaliska 13
		Kaliska 20
		Kolska 23
		Kolska 25
		Kolska 27
		Kolska 35
		Nowa 1
		Nowa 2
		Nowa 3
		Nowa 4
		Nowa 5
		Nowa 6
		Plac Zamkowy 7
		Plac Zamkowy 8
		Podgórna 19
		Słowackiego 4
		Słowackiego 5
		Słowackiego 6
		Słowackiego 8
		Szkolna 23
		Szpitalna 60
		Wiosny Ludów 1
		Wiosny Ludów 11
		Wiosny Ludów 13
		Wiosny Ludów 15
Wodna 2c		
Wodna 7a		
2.	Część 2 – Sektor B	Kilińskiego 2
		Kilińskiego 7
		Kościuszki 14
		Kościuszki 40
		Kościuszki 40a
		Marii Dąbrowskiej 8a
		Marii Dąbrowskiej 8b
		Marii Dąbrowskiej 8c
		Marii Dąbrowskiej 12
		Marii Dąbrowskiej 14
Marii Dąbrowskiej 16		

		Marii Dąbrowskiej 18
		Marii Dąbrowskiej 20
		Marii Dąbrowskiej 22
		Marii Dąbrowskiej 24
		Marii Dąbrowskiej 26
		Marii Dąbrowskiej 28
		Marii Dąbrowskiej 30
		Marii Dąbrowskiej 32
		Marii Dąbrowskiej 34
		Marii Dąbrowskiej 36
		Marii Dąbrowskiej 38
		Marii Dąbrowskiej 40
		Marii Dąbrowskiej 40a
		Marii Dąbrowskiej 42
		Marii Dąbrowskiej 42a
		Marii Dąbrowskiej 44
		Marii Dąbrowskiej 44a
		Marii Dąbrowskiej 46
		Marii Dąbrowskiej 46a
		Marii Dąbrowskiej 48
		Marii Dąbrowskiej 50
		Mickiewicza 20
		Nadrzeczna 11
		Nadrzeczna 13
		Nadrzeczna 15
		Nadrzeczna 17
		Nadrzeczna 17a
		Nadrzeczna 19
		Nadrzeczna 21
		Wojska Polskiego 4
		Wojska Polskiego 9
		Wojska Polskiego 17
		Zofii Urbanowskiej 4
		Zofii Urbanowskiej 10
3.	Część 3 – Sektor C	Chopina 14B
		Gosławicka 46
		Jędrzejewskiego 38
		Janowska 1B
		Kanałowa 6
		Kanałowa 7
		Kanałowa 8
		Kanałowa 11
		Kleczewska 59
		Nowiny 6
		Nowiny 8
		Ogrodowa 2
		Poznańska 49
		Przemysłowa 5
		Przemysłowa 160
		Szeroka 4
		Szeroka 8
		Ślesińska 38
		Ślesińska 40