

## UMOWA NR .....2025

zawarta w Gubinie w dniu ..... 2025r. pomiędzy:

**Gminą Gubin o Statusie Miejskim** z siedzibą w Gubinie przy ul. Piastowskiej 24 w imieniu której działa

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** z siedzibą w Gubinie przy ul. Gdańskiej 17, reprezentowany przez

Panią ..... – kierownika

przy kontrasygnacie Pani ..... – głównej księgowej Centrum Usług Wspólnych w Gubinie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., NIP ....., REGON ....., reprezentowana przez .....

zwaną dalej **Wykonawcą** przy czym Wykonawca i Zamawiający w dalszej części łącznie zwani są także Stronami, a osobno Stroną o następującej treści:

### §1.

#### Zakres umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia usług porządkowo - czystościowych w pomieszczeniach należących do Zamawiającego w Gubinie przy ulicy Gdańskiej 17.
2. Wykaz pomieszczeń objętych usługą przedstawia **załącznik nr 1** i **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
3. Prowadzenie usługi polega na wypełnieniu przez Wykonawcę obowiązków zgodnie z treścią **załącznika nr 1** i **załącznika nr 2** do niniejszej umowy.

### §2.

#### Nadzór umowy

1. Strony będą współdziałać w zakresie oceny pracy służb porządkowo - czystościowych Wykonawcy.
2. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest ....., tel. ...., e-mail: .....
3. Osobą pełniącą rolę stałego koordynatora, **wyznaczoną do kontaktu**, kontroli i organizacji usługi ze strony Wykonawcy jest ....., tel. ...., e-mail: .....
4. O wszelkich zmianach wskazanych wyżej osób strony będą powiadamiać się natychmiast w formie pisemnej.
5. Reklamacje dotyczące jakości świadczonych usług Zamawiający będzie składał pisemnie do siedziby Wykonawcy lub w elektronicznej formie na adres:  
.....

### **§3.**

#### **Czas trwania umowy**

1. Umowę zawiera się na czas określony **od 1 stycznia 2026r. do 31 grudnia 2026r.**
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku nienależytego świadczenia usługi objętej umową przez Wykonawcę, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu na poprawienie jakości świadczonych usług - zgodnie z procedurą przewidzianą w § 6 ust. 2 umowy.

### **§4.**

#### **Wartość umowy**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy w skali jednego miesiąca, ustala się na miesięczne kwoty:
  - 1) **MOPS- ..... zł brutto,**
  - 2) **Dom Dziennego Pobytu – ..... zł brutto**

**Ogółem miesięcznie – ..... zł brutto**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pozostanie niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy. Nie narusza to uprawnień Zamawiającego do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia, jeśli wykonawca nie będzie świadczył usługi z uwagi na zamknięcie Domu Dziennego Pobytu.

### **§5.**

#### **Warunki płatności**

1. Należności Wykonawcy za wykonaną usługę będą wypłacane na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca.
2. Zamawiający zobowiązuje się płacić należności na następujący rachunek bankowy Wykonawcy: ....., najpóźniej w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury przez Wykonawcę.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia w płatności.
4. Wykonawca i Zamawiający są płatnikami podatku VAT.
5. Faktury VAT będą doręczane przez Wykonawcę na wskazany poniżej adres Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 66-620 Gubin, ul. Gdańska 17.

### **§6.**

#### **Zakres odpowiedzialności**

1. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej z czynu niedozwolonego lub z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do niniejszej umowy, kształtuje się wg następujących zasad:
  - a) Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi.
  - b) Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez osoby zatrudnione zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 1 i załączniku nr 2.

- c) Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy tj. obowiązków określonych w **załączniku nr 1 i załączniku nr 2**, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca odpowiedzialności nie ponosi.
  - d) Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia od Wykonawcy naprawienia szkody wyrządzonej przez pracowników Wykonawcy w pełnej wysokości.
2. W razie niewykonania, bądź wadliwego wykonania obowiązków przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia Wykonawcy celem protokolarnego stwierdzenia faktu. W przypadku nie przybycia w wyznaczonym terminie Wykonawcy lub przedstawiciela Wykonawcy w celu ustalenia jakości i ilości pracy wykonanej przez niego, Zamawiający sporządza protokół i przesyła go do Wykonawcy, a Wykonawca obowiązany będzie ustosunkować się do niego pisemnie, droga elektroniczną w terminie 3 dni od daty jego otrzymania.

#### **§7.**

#### **Warunki dodatkowe**

1. Wykonawca zabezpiecza sprzęt, środki czystości i dezynfekujące oraz materiały higieniczne do sanitariatów.
2. Zamawiający umożliwi wykonywanie usługi poprzez:
  - udostępnienie pomieszczenia przeznaczonego do składowania sprzętu i środków czystości,
  - zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych pracy w miejscach prowadzenia usługi,
  - zapewnienie warunków pracy w miejscu wykonywania usługi pod kątem zgodności z przepisami p.poż. i bhp.

#### **§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 9.**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§10.**

Sprawy wynikające ze stosunku objętego umową rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11.**

Umowa została spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ:**

**I. Pomieszczenia biurowe:**

1. Mycie powierzchni podłóg - codziennie.
2. Odkurzanie wykładzin podłogowych - codziennie.
3. Opróżnianie koszy na odpady - codziennie.
4. Mycie koszy- 1 x w tygodniu.
5. Mycie wszystkich drzwi, ram drzwiowych, codziennie - bieżące usuwanie plam i śladów, 1 x w tygodniu gruntownie.
6. Wycieranie i dezynfekcja klamek drzwi i słuchawek telefonów - codziennie.
7. Mycie parapetów - codziennie.
8. Wycieranie kontaktów i włączników - codziennie.
9. Przecieranie i dezynfekcja na wilgotno mebli - codziennie.
10. Mycie okien - 2 razy w roku.

**II. Toaleta:**

1. Mycie dozowników na papier, mydło i ręczniki-codziennie.
2. Uzupełnianie materiałów higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręcznik).
3. Opróżnienie kosza na odpady - codziennie.
4. Wycieranie powierzchni pionowych— codziennie.
5. Mycie wszystkich drzwi i ram drzwiowych codziennie - bieżące usuwanie plam i śladów, 1 x w tygodniu – gruntownie
6. Wycieranie i dezynfekcja klamek i okolic około dotykowych - codziennie.
7. Wycieranie kontaktów i włączników - codziennie.
8. Mycie lustra, szczotki do muszli, pojemnika na szczotkę - codziennie.
9. Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych-codziennie.
10. Mycie powierzchni podłogi codziennie.
11. Wykonawca zapewnia materiały higieniczne do sanitariatu.

Wykonawca zabezpieczy sprzęt, środki dezynfekujące i czystości do wykonania zadania.

**ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA: DOM DZIENNEGO POBYTU:**

**I. Stolówka, pokoje rekreacyjne biuro:**

1. Mycie powierzchni podłóg - codziennie.
2. Odkurzanie wykładzin podłogowych - codziennie.
3. Opróżnianie koszy na odpady-codziennie.
4. Mycie koszy- 1 x w tygodniu.
5. Mycie wszystkich drzwi, ram drzwiowych, sanitariatów codziennie - bieżące usuwanie plam i śladów, 1 x w tygodniu -gruntownie.
6. Wycieranie i dezynfekcja klamek drzwi i słuchawek telefonów - codziennie.
7. Mycie parapetów - codziennie.
8. Wycieranie kontaktów i włączników - codziennie.
9. Przecieranie i dezynfekcja na wilgotno mebli - codziennie.
10. Mycie okien-2 razy w roku.

**II. Toalety:**

1. Mycie dozowników na papier, mydło i ręczniki - codziennie.
2. Uzupełnianie materiałów higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręcznik).
3. Opróżnienie kosza na odpady-codziennie.
4. Wycieranie powierzchni pionowych - codziennie.
5. Mycie wszystkich drzwi i ram drzwiowych codziennie - bieżące usuwanie plam i śladów, 1 raz w tygodniu - gruntownie.
6. Wycieranie i dezynfekcja klamek i okolic około dotykowych - codziennie.
7. Wycieranie kontaktów i włączników - codziennie.
8. Mycie luster, szczotek do muszli, pojemników na szczotkę - codziennie.
9. Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych - codziennie.
10. Mycie powierzchni podłogi codziennie.
11. Wykonawca zapewnia materiały higieniczne do sanitariatów.

Wykonawca zabezpieczy sprzęt, środki dezynfekujące i czystości do wykonania zadania.