



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

Załącznik nr 2 do
zapytania ofertowego
KA.DB.0714-56.18

UMOWA NR

zawarta w dniu w Wałbrzychu pomiędzy:
Powiatem Wałbrzyskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Wałbrzychu, w imieniu którego działa
Pani Marzena Radochońska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z siedzibą
w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5B, NIP 886-25-07-882, zwanym dalej **Zamawiającym**,
a.....
z siedzibą w, ul.
wpisanym(-ą) do
pod numerem NIP:, REGON:
reprezentowanym (-ą) przez
zwaną dalej **Wykonawcą**, zaś wspólnie zwanych dalej **Stronami**.

§1

Na podstawie zapytania ofertowego dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej
równowartości 30.000 euro na zadanie pn.: „Świadczenie kompleksowej usługi porządkowej
obiektu siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu ul. Ogrodowa 5B oraz archiwum
podręcznego ul. Słowackiego 7” Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania
zadania zgodnie z warunkami zawartymi w:

- 1) niniejszej umowie;
- 2) ofercie Wykonawcy.

§2

1. Świadczenie kompleksowej usługi porządkowej polega na wypełnieniu przez Wykonawcę
obowiązków wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy w obiektach Powiatowego
Urzędu Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5b oraz archiwum podręcznego przy ul.
Słowackiego 7. Pomieszczenia i powierzchnie objęte przedmiotową usługą, zostały
wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, przy czym Zamawiający wyodrębnił:

- 1) zakres I – obejmujący usługę porządkową w pomieszczeniach Powiatowego Urzędu
Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5b;
- 2) zakres II – obejmujący usługę porządkową w pomieszczeniach archiwum podręcznego
tut. Urzędu przy ul. Słowackiego 7.

2. Usługi porządkowe Wykonawca będzie wykonywał z częstotliwością określoną
w załączniku nr 2 do niniejszej umowy we wszystkie dni pracy Zamawiającego. Przy czym
archiwum podręczne będzie sprzątane raz w tygodniu w dzień uzgodniony z Zamawiającym.

3. Obiekty siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5B będą
sprzątane, z zastrzeżeniem ust. 4 w godzinach od 15³⁰ do 22⁰⁰. Natomiast archiwum podręczne
będzie sprzątane w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu

ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-67-300

4. Pomieszczenia biurowe w: Wydziale Administracyjno – Gospodarczym (p.401D i 401C) i w Zespole Obsługi Informatycznej (p.112) będą sprzątane od poniedziałku do piątku od 14⁰⁰ do 15³⁰.

§3

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

§4

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zakres przedmiotowy umowy z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, dobrej jakości, rzetelności, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, przepisów prawa, na warunkach określonych w dokumentacji postępowania, w tym zapytaniu ofertowym i zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy. Koordynator będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego bądź drogą elektroniczną z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
5. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
6. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
7. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcje Koordynatora.
8. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
9. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.

§5

1. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi porządkowe będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.).
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących usługi porządkowe w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenia, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną, za zgodność z oryginałem, odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi porządkowe w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi porządkowe Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 5000 zł., za każdy stwierdzony przypadek.

1 Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają pseudonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zakres pseudonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami w/w Rozporządzenia.



5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

6. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.

§6

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych: środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.

2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty, winny być stosowane w stężeniu zalecanym przez producenta tych środków i przed upływem terminu przydatności do użycia, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.

3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom Ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r., poz. 143 z późn. zm.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.

4. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych.

5. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne techniczne i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.

6. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości.

7. Zamawiający, w każdym czasie ma prawo żądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i artykułów higienicznych oraz udokumentowania spełniania wymogów określonych w niniejszym paragrafie.

§7

Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej z czynu niedozwolonego, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy kształtuje się następująco :

- 1) Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania pracowników, za pomocą których wykonuje usługi porządkowe;
- 2) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy;
- 3) Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy tj. obowiązków określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy lub czynu niedozwolonego Wykonawcy do wysokości poniesionej szkody, na zasadach określonych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy;



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

- 4) stwierdzenie szkody i jej wysokość zostanie określone protokolarnie zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy.

§8

1. Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom świadczącym usługi porządkowe wstęp na teren budynku;
- 2) zapewnić Pracownikom świadczącym usługi porządkowe odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym zakresie wymagań BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.

2. Zamawiający zastrzega, że środki czystości i środki higieniczne oraz narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy powinny być przechowywane tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

§9

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:

- 1) miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie), na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie);
oraz podatek VAT (stawka %), tj. zł (słownie);
- 2) wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości zł (słownie), na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie);
oraz podatek VAT (stawka %), tj. zł (słownie).

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.

3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego w terminie 21 dni roboczych od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi.

5. Zapłata będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

1/11



7. Zwłoka w zapłacie należności za wykonanie usługi nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania się od wykonywania przedmiotu Umowy, chyba że zwłoka w zapłacie należności przekracza 14 dni.

§10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) w przypadku wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto wskazanego w §9 ust. 1 pkt 2 Umowy;
- 2) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §9 ust. 1 pkt 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia;
- 3) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §9 ust. 1 pkt 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
- 4) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy – w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §9 ust. 1 pkt 1 Umowy;
- 5) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi porządkowe na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości 5000 zł za każdy stwierdzony przypadek.

2. Stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy (czynności określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy) będzie następować w drodze protokolanej zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy. Protokół ten zostanie sporządzony przez przedstawiciela Zamawiającego dla wszystkich niewykonanych lub naliczenie wykonanych czynności w następnym dniu roboczym po dniu, w którym dane czynności porządkowe były wymagane. Wniesienie uwag do protokołu przez Wykonawcę, odmowa złożenia podpisu na protokole lub nieobecność przedstawiciela Wykonawcy przy sporządzaniu protokołu (pomimo wcześniejszego powiadomienia przez przedstawiciela Zamawiającego) nie wstrzymuje naliczenia kar umownych.

3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy na podstawie not obciążeniowych, na co Wykonawca wyraża zgodę.

4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

5. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa w całości poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§11

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym:



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

- 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze;
- 2) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych.
3. Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe.

§12

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałym w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/ drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest Pan Zdzisław Kołczykiewicz, tel. 74 840 73 66, e-mail: kancelaria@urzadpracy.pl, a w czasie jego nieobecności Pani Dominika Beczek tel. 74 840 73 66, e-mail: dominika.beczek@urzadpracy.pl.
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest tel. e-mail:
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora jest tel. e-mail:
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2-4 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Każda ze stron jest zobowiązana powiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwiają należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§13

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania, w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej zakończeniu tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach oraz wszystkich danych pozyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się także, że nie będzie wynosił żadnych dokumentów ze sprzątanego pomieszczenia oraz nie będzie ich w żaden sposób powielał.
4. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do wykonywania przedmiotu umowy złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenie wobec Zamawiającego o przestrzeganiu postanowień ust. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy oraz jego pracownikach i ma charakter bezterminowy.

§14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony ustalają, że pod pojęciem dni roboczych rozumieją dni od poniedziałku do piątku.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiana lub odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – opis obiektu objętego umową;
 - 2) załącznik nr 2 - zakres czynności;
 - 3) załącznik nr 3 - warunki odpowiedzialności Wykonawcy, zakres odpowiedzialności;
 - 4) załącznik nr 4 - protokół ze stwierdzenia szkody;
 - 5) załącznik nr 5 - protokół ze stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

ZAŁĄCZNIK Nr 1

OPIS OBIEKTU OBJĘTEGO USŁUGĄ

Siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu ul. Ogrodowa 5b oraz
pomieszczenia archiwum podręcznego ul. Słowackiego 7

Zakres I

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Powierzchnia ogółem | - 1724,84 m ² |
| a) pomieszczeń biurowych | - 1121,85 m ² |
| b) korytarze | - 369,52 m |
| c) klatki schodowe | - 80,3 m ² |
| d) 10 pomieszczeń sanitarnych | - 153,17 m ² |
| 2) Rodzaje podłóg: | |
| a) PCV | |
| b) panele | |
| c) posadzki i płytki ceramiczne | |
| 3) Okna plastikowe | - 434 m ² |
| 4) Rodzaje drzwi: | |
| a) drzwi wewnętrzne przeszklone | |
| b) drzwi wewnętrzne | |
| c) drzwi zewnętrzne | |
| 5) Pomieszczenia sanitarne: | |
| a) kabiny w toaletach ogółem | - 10 szt. |
| b) muszle sedesowe | - 10 szt. |
| c) umywalki | - 12 szt. |
| d) pojemniki na papier toaletowy Ø 26cm | - 10 szt. |
| e) pojemniki na ręczniki | - 7 szt. |
| f) pojemniki na mydło w płynie | - 12 szt. |

Zakres II

- | | |
|--|-------------------------|
| 1) Powierzchnia ogółem | - 411,14 m ² |
| a) pomieszczeń biurowych oraz przeznaczonych na archiwum | - 372,92 m ² |
| b) klatka schodowa | - 33,60 m ² |
| c) pomieszczenie sanitarne | - 4,62 m ² |
| 2) Rodzaje podłóg: | |
| a) lastryko | |
| b) płytki | |
| 3) Okna plastikowe | - 38 m ² |
| 4) Drzwi wewnętrzne | |



ZAKRES CZYNNOŚCI:

Zakres I

I. Codziennie:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) zmiatanie lub odkurzanie i mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, w tym czyszczenie listew przyściennych;
- 2) mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych;
- 3) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej;
- 4) w pomieszczeniach sanitarnych jednorazowe uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz preparatów zapachowych w sedesach;
- 5) opróżnianie koszy na śmieci i pojemników do niszczarek, wymiana worków;
- 6) czyszczenie przeszkłonych drzwi wewnętrznych;
- 7) wycieranie kurzu i zabrudzeń z biurek, mebli biurowych, stolików, stołów, krzeseł i urządzeń biurowych (czyszczenie na sucho komputerów za wyjątkiem ekranów monitorów, drukarek i kserokopiarek) oraz parapetów.

II. Raz w tygodniu:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) konserwacja podłóg. Konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni;
- 2) mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych;
- 3) mycie luster.

III. Raz na dwa tygodnie:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- 2) mycie balustrad i poręczy we wszystkich klatkach schodowych.

IV. Raz na kwartał:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie drzwi zewnętrznych;
- 2) mycie drzwi wewnętrznych;
- 3) mycie okien.



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

Zakres II

I. Raz na tydzień:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) zmiatanie lub odkurzanie i mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych;
- 2) mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych;
- 3) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej;
- 4) w pomieszczeniach sanitarnych jednorazowe uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz preparatów zapachowych w sedesach;
- 5) mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych;
- 6) opróżnianie koszy na śmieci i pojemników do niszczarek, wymiana worków;
- 7) wycieranie kurzu i zabrudzeń z biur, mebli biurowych, stolików, krzeseł i urządzeń biurowych (czyszczenie na sucho komputerów za wyjątkiem ekranów monitorów, drukarek i kserokopiarek).

II. Raz na 6 miesięcy:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie drzwi;
- 2) mycie okien.



ZAŁĄCZNIK NR 3

**WARUNKI ODPOWIEDZIALNOŚCI WYKONAWCY
ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

§ 1

W ramach odpowiedzialności umownej szkoda wynika z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania obejmuje wyłącznie uszczerbek o charakterze majątkowym.

§ 2

Wykonawca:

.....
.....
nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu:

- 1) w przypadku nie zgłoszenia przez Zamawiającego z własnej winy w następnym dniu roboczym od chwili ich wykrycia do:
 - a) lub do osoby wskazanej przez Wykonawcę
 - b) a w przypadku kradzieży także na Policję.
- 2) w przypadku nie sporządzenia przez Zamawiającego z własnej winy w następnym dniu roboczym od chwili wykrycia szkody protokołu z postępowania wyjaśniającego.

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO W RAZIE POWSTANIA SZKODY

§ 3

1. Zamawiający zobowiązany jest zgłosić powstanie szkody nie później niż w następnym dniu roboczym od chwili jej wykrycia do:
 - 1) Wykonawcy drogą faxową – fax..... e-mail: lub telefonicznie tel
 - 2) w przypadku kradzieży także na Policję.
2. Sporządzić w następnym dniu roboczym od chwili powstania szkody protokół z postępowania wyjaśniającego przy udziale Wykonawcy i osób przez niego upoważnionych.
3. W przypadku nieobecności Wykonawcy mimo zawiadomienia, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający jest upoważniony do jednostronnego sporządzenia protokołu.

USTALENIE I WYPŁATA ODSZKODOWANIA

§ 4

1. Odpowiedzialność za szkody w mieniu ustala się na podstawie :
 - 1) protokołu ze stwierdzenia szkody stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy - ustalającego okoliczności powstania szkody, wartość szkody i wysokość odszkodowania



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

sporządzonego przy udziale przedstawicieli stron umowy i osób przez nich upoważnionych. Protokół podpisuje ze strony Zamawiającego Główny Księgowy, a ze strony Wykonawcy uprawniony przedstawiciel;

2) wartość szkody i wysokość odszkodowania określonego w ust. 1 pkt a niniejszego paragrafu zostanie określona na podstawie udokumentowanej wartości księgowej mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający przy udziale Wykonawcy i osób przez niego upoważnionych) poprzez przedstawienie kartoteki środka trwałego lub innego dokumentu księgowego stwierdzającego faktyczną wartość mienia utraconego;

3) rachunku za poniesione straty na podstawie protokołu ze stwierdzenia szkody wystawionego w postaci noty obciążeniowej za straty.

2. Nota obciążeniowa za straty w mieniu może być wystawiona przez Zamawiającego wyłącznie na podstawie skompletowanych dokumentów określonych w niniejszym paragrafie.

3. Wykonawca zobowiązuje się przelać na rachunek Zamawiającego kwotę wynikającą z wystawionej noty obciążeniowej (pod warunkiem zachowania postanowień pkt 2 niniejszego paragrafu) w terminie 30 dni licząc od daty podpisania protokołu szkody.



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

ZALĄCZNIK NR 4

PROTOKÓŁ ZE STWIERDZENIA SZKODY

Dnia roku pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu
..... działając zgodnie z § 7 pkt 4 umowy na
świadczenie kompleksowych usług porządkowych w obiekcie tut. Urzędu zgłasza szkodę
powstałą w wyniku czynu Wykonawcy polegającą na :
(opisać okoliczności powstania szkody)

Stwierdzenie szkody potwierdzają :

1.
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)
2.
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)
3.
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)
4.
(imię i nazwisko, podpis osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę)

Wartość ustalono w oparciu o udokumentowaną wartość księgową mienia uszkodzonego
na podstawie ewidencji środka trwałego, fakturę zakupu lub innego dokumentu
na kwotę zł (słownie:)

Wysokość odszkodowania ustalono na kwotę zł, słownie:

.....
Przedstawiciel
Zamawiającego

.....
Właściciel Firmy

Wałbrzych
(data podpisania protokołu)



Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B
58-306 Wałbrzych
Tel. (0-74) 84-07-300

ZAŁĄCZNIK NR 5

PROTOKÓŁ

ZE STWIERDZENIA NIEWYKONANIA LUB NIENALEŻYTEGO WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Dnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu
..... działając zgodnie z zapisami § 10 ust. 2 umowy na świadczenie
kompleksowych usług porządkowych w obiekcie tut. Urzędu stwierdza fakt niewykonania lub
nienależytego wykonania czynności wymienionych w załączniku Nr 2 do wyżej wymienionej
umowy.

I. Charakterystyka i zakres zaniedbań:

1. Osoba odpowiedzialna za niewykonanie czynności wynikających z przedmiotu umowy:.....
2. Dokładny opis zaniedbań w wykonaniu czynności określonych w załączniku nr 2 do umowy:
.....
.....
.....
.....
3. Plość i rodzaj powierzchni, na której stwierdzono zaniedbania w wykonaniu przedmiotu umowy :
.....
.....
.....
4. Kwota potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy –
kwota w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia netto.

II. Osoby odpowiedzialne za stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności określonych w załączniku nr 2.

1.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
2.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

.....
(podpis przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(podpis przedstawiciela Zamawiającego)

