

Nr sprawy 10/2023

UMOWA Nr/2023

W dniu we Wrocławiu pomiędzy:

Muzeum Miejskim Wrocławia z siedzibą we Wrocławiu, ul. Sukiennice 14/15, 50-107 Wrocław, NIP: 897-16-16-535, zwanym dalej "Zamawiającym" i reprezentowanym przez:

Dr Macieja Łagiewskiego – Dyrektora

Marię Ostafin – Główną Księgową

a

firmą

NIP:zwaną w tekście umowy

„Wykonawcą” reprezentowaną przez:

.....,

została zawarta umowa następującej treści :

§ 1.

Zamówienie prowadzone z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp

§ 2.

Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w obiektach Muzeum.

Usługa realizowana będzie zgodnie z następującymi warunkami:

1. Wykonawca przyjmuje do realizacji stałe kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Zamawiającego, od poniedziałku do piątku łącznie, z wyjątkiem dni wolnych od pracy i dni świątecznych, od godziny 16:00.

2. Powierzchnia sprzątania wynosi:

a) budynek administracyjny Muzeum Miejskiego Wrocławia przy ul. Sukiennice 14/15 – pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne, sanitariaty, o łącznej powierzchni 580 m²,

b) Arsenał przy ul. Cieszyńskiego 9 – pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne, sanitariaty, o łącznej powierzchni 750 m²,

c) Pałac Królewski przy ul. Kazimierza Wielkiego 35 – pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne, sanitariaty, o łącznej powierzchni 620 m²,

d) Muzeum Teatru przy pl. Wolności 7a – toalety, o łącznej powierzchni 14 m².

3. Zakres przedmiotowy i podmiotowy nie podlega zmianom w okresie trwania umowy.

4. Wykonawca przyjmuje do realizacji usługi polegające na sprzątaniu pomieszczeń w budynkach i pomieszczeniach Zamawiającego.

5. Do szczegółowych zadań wynikających z postanowień umowy należeć będzie:

Czynności codzienne:

a) opróżnianie koszy na odpadki,

b) czyszczenie biurek i stołów,

c) czyszczenie muszli klozetowych, sedesów, pisuarów, umywalk i baterii umywalkowych, polerowanie lusterek oraz zabezpieczenie toalet w środki zapachowe,

d) czyszczenie na mokro posadzek kamiennych i parkietów,

e) odkurzanie dywanów i wykładzin,

f) bieżące usuwanie pajęczyn,

- g) zamykanie okien, wyłączenie światła i zamykanie drzwi w pomieszczeniach,
- h) mycie naczyń w pomieszczeniach socjalnych.

Czynności cotygodniowe:

1. wycieranie na mokro parapetów okiennych i kafli łazienkowych naściennych,
2. czyszczenie krzesła, foteli, ram obrazów i drzwi.
3. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych

Czynności comiesięczne:

- a) czyszczenie szaf na mokro,
- b) polerowanie drzwi specjalnymi środkami,
- c) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- d) mycie lodówki.

Inne obowiązki :przestrzeganie przepisów i instrukcji służbowych o ochronie BHP i PPOŻ., informowanie kierownika obiektu o zauważonych uszkodzeniach w pomieszczeniach

§ 3.

Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy jedno pomieszczenie na szatnię pracowniczą oraz na przechowywanie sprzętu i środków czystości.
2. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy w formie protokołu przekazania.
3. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.
4. Pobieranie i zdawanie kluczy: komplet kluczy będzie dostępny na portierni każdego z budynków.
5. Zamawiający nie będzie dostarczać żadnych elementów potrzebnych do realizacji zamówienia.

§ 4.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca wyznaczy osoby do wykonywania przedmiotu umowy w całym okresie obowiązywania umowy oraz wyposaży je w sprzęt mechaniczny, identyfikatory oraz przeszkoli w zakresie przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. Lista osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy przedstawiona najpóźniej w przeddzień podpisania umowy stanowić będzie załącznik nr 2 do umowy. Lista będzie na bieżąco aktualizowana przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu umowy, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania w każdym czasie przedstawienia przez Wykonawcę aktualnej listy.
2. Wykonawca uzgodni też z Zamawiającym listę środków chemicznych odpowiedniej jakości, posiadających atest dopuszczający do obrotu o delikatnym i przyjemnym zapachu (nie drażniące).
3. Wykonawca uzupełnia na bieżąco materiały higieniczne w toaletach.
4. Usługa realizowana będzie z należytą starannością, zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć prac związanych z realizacją niniejszej umowy podwykonawcom.
6. W przypadku stwierdzenia niestaranego lub nienależytego wykonywania zobowiązań umowy Wykonawca po pisemnym wezwaniu niezwłocznie usunie nieprawidłowości.

§ 5.

Kontrola prawidłowości i wykonania przedmiotu umowy:

1. Zamawiający założy na portierniach budynków zeszyty do korespondencji służące do dokonywania wpisów w sprawie niewłaściwego wykonywania usługi sprzątnia. Przedstawiciel Wykonawcy winien w poniedziałki, środy i piątki potwierdzić odbiór wiadomości zawartych w zeszytach i odpowiednio zareagować.
2. Zamawiający będzie dokonywał wyrывkowej kontroli wykonywania prac porządkowych przez Wykonawcę, a w sytuacji kiedy zauważy uchybienia, sporządzi protokół z nienależycie wykonanej usługi sprzątnia z opisem zauważonych wad oraz będzie wymagać ich usunięcia w ciągu 1 godziny. Protokół podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego zostanie dostarczony do Z-cy Dyrektora ds. administracyjnych oraz do Wykonawcy. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Protokół o którym mowa w ustępach poprzedzających zawierać będzie: wykaz zauważonych nieprawidłowości, lokalizację w których powstały, okres w jakim zostały zauważone i termin wyznaczony przez Zamawiającego na ich usunięcie. Protokół zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
4. Zamawiający ustanawia następujących pracowników do nadzoru i odbioru prac wykonanych przez Wykonawcę:
 - Budynek administracyjny – Aleksandra Mańczyńska
 - Arsenał – Tomasz Molenda – kierownik administracyjny
 - Pałac i Muzeum Teatru – Michał Robaczyński - kierownik administracyjny.

§ 6.

Zakres odpowiedzialności:

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac zleconych umową,
2. W zakresie odpowiedzialności za mienie Zleceniodawcy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (braki w majątku zamawiającego), zniszczenie lub uszkodzenie w wyniku m.in. nieprawidłowego wykonywania czynności prowadzone będzie postępowanie wyjaśniające, którego wyniki będą podstawą do materialnego wyrównania szkody.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz szkody powstałe przy wykonywaniu obowiązków umowy lub w wyniku zdarzeń losowych mogących wystąpić w trakcie realizacji umowy.
4. Osoby, których dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji nie zostaną przez służby dozoru dopuszczone do wykonywania obowiązków umowy.

§ 7.

Strony postanawiają, że uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu zamówienia są:

z ramienia Zamawiającego – Aleksandra Mańczyńska tel.: 71 347 16 90

z ramienia Wykonawcy –

§ 8.

Umowa zostaje zawarta od dnia 1.08.2023r. do dnia 31.07.2024r.

§ 9.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zamawiającego.

3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie takich zmian i postanowień, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 10.

1. Maksymalne nominalne wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy wynosi zł netto, powiększone o należny podatek VAT w wysokości zł co stanowi kwotę zł brutto (słownie zł :).
2. Rozliczenia między Stronami będą odbywały się w cyklach miesięcznych w oparciu o jednostkową stawkę miesięczną w wysokości zł netto powiększone o należny podatek VAT co stanowi kwotę złotych brutto (słownie zł :).
3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT.
4. Wypłata wynagrodzenia miesięcznego regulowana będzie przelewem w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, na konto Wykonawcy podane w fakturze.
5. Za nieterminową zapłatę należności, o której mowa w ust. 1, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe, za każdy dzień opóźnienia.
6. Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca wystawił faktury VAT bez podpisu zamawiającego na fakturze.

§ 11.

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada w wysokości wysokość 10 % wartości ogółem przedmiotu umowy,
 - 2) Za niestaranne i nienależyte wykonywanie zobowiązań umowy stwierdzone co najmniej dwukrotnie w okresie jednego miesiąca wykonywania umowy na podstawie przeprowadzonej kontroli i sporządzonych protokołów z należytego wykonania usługi, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia netto , wymienionego w § 10 niniejszej umowy, która zostanie potrącona z bieżącego miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 50% wartości zamówienia.
3. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowań przewyższających kary umowne.

§12

1. Jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi zmiana ustawowej stawki podatku VAT od towarów i usług dla usług objętych przedmiotem umowy, Zamawiający może dokonać na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego odpowiedniej zmiany miesięcznego wynagrodzenia o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek podatku VAT w stosunku do płatności przypadających po zmianie stawki podatku VAT
2. Strony przewidują następujące zmiany Umowy:
 - 1) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- jeżeli Wykonawca wykaze, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
- 2) wprowadzenia zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo w wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli Wykonawca wykaze, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 3. Wprowadzenie zmiany postanowień umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Każda ze Stron umowy może zawnieść o jej zmianę. W celu dokonania zmiany umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie 3 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.
 - 1) Wniosek o zmianę umowy powinien zawierać co najmniej:
 - a) zakres proponowanej zmiany
 - b) opis okoliczności faktycznych uzasadniających dokonanie zmiany
 - c) podstawę prawną lub podstawę wynikającą z umowy wskazującą na wskazany zakres zmian
 - d) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy,
 - 2) Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe,
 - 3) W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
 - a) zaakceptować wniosek o zmianę,
 - b) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
 - c) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
 - d) odrzucić wniosek o zmianę,
 - e) odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.

§ 13

Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zadań związanych z wykonaniem niniejszej umowy jest Muzeum Miejskie Wrocławia z siedzibą przy ul. Sukiennice 14/15, 50-107 Wrocław. Wszelkie informacje dotyczące danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego (www.mmw.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej, o czym Wykonawca zobowiązuje się poinformować osoby wyznaczone przez niego do współpracy z Zamawiającym.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 15

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Protokół z należytego wykonania usługi,

Załącznik nr 2 - Lista osób przeznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

LISTA OSÓB WY NACZONYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI UMOWY

lp	Imię i nazwisko	adres obsługiwanego obiektu
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		