

Sporządzono: Będzin, dnia roku

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA (WZÓR)

zawarta w dniu roku w Będzinie pomiędzy:

Wspólnotą Mieszkaniową, w imieniu której działa Miejski Zakład Budynków Mieszkalnych spółka z o. o. z siedzibą w Będzinie przy ul. Krakowskiej 16, zwana w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowana przez:

Leszek Wyderka – Członek Zarządu

Tomasz Niedziela – Członek Zarządu

a

Firmą z siedzibą:, ul., posiadającą NIP:....., REGON:, reprezentowaną przez:, zwaną w dalszej części niniejszej umowy "Zleceniobiorcą" o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych oraz części wspólnych, w tym sanitariatów, zlokalizowanych w budynku siedziby Zleceniodawcy, tj. przy ul. Krakowskiej 16 w Będzinie przy użyciu własnych*/dostarczonych* narzędzi i środków czystości.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadań:

- codziennego zamiatania oraz mycia podłóg w całym budynku,
- codziennego odkurzania wykładzin dywanowych,
- codziennego opróżniania koszy na śmieci,
- mycia drzwi zewnętrznych,
- mycia drzwi: wszystkie drzwi szklane (parter budynku i sekretariat) codziennie, pozostałe drzwi w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- codziennego sprzątania toalet,
- omiatania pomieszczeń z kurzu i z pajęczyn,
- mycia lamperii ,balustrad ,parapetów,
- mycia kafelek i luster w toaletach w zależności od potrzeb ale nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,

- mycia okien w zależności od potrzeb , ale nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- codziennego wycierania poręczy przy schodach,
- codziennego wycierania kurzu i czyszczenia wszelkich przedmiotów i mebli będących na wyposażeniu pomieszczeń wskazanych w pkt.2 niniejszej umowy.

§ 2

1. Czynności, o których mowa w § 1 umowy, będą wykonywane przez Zleceniobiorcę za pomocą jego własnego personelu. Lista personelu zostanie złożona w siedzibie Zleceniodawcy w dniu podpisania umowy i będzie aktualizowana każdorazowo w przypadku zmiany składu personelu wykonującego usługi, o których mowa w § 1.
2. Wykonywanie czynności za pomocą osób trzecich lub powierzenie świadczenia usług osobom trzecim może się odbywać się jedynie za pisemną zgodą Zleceniodawcy.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zleceniodawca.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zleceniodawcy o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
4. W przypadku nieterminowego wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy Zleceniodawca może wyznaczyć Zleceniobiorcy dodatkowy termin wykonania określonych w umowie usług.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu do wykonywania usług objętych przedmiotem umowy oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania.

§ 4

1. Zadania o których mowa w niniejszej umowie Zleceniobiorca zobowiązany jest realizować w godzinach popołudniowych i wieczornych. Godzinę rozpoczęcia realizacji zadania ustala się nie później niż na godzinę
2. Klucze do godziny znajdować się będą w drzwiach pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia.
3. Po sprzątnięciu wszystkich pomieszczeń Zleceniobiorca bezwzględnie zobowiązany jest do:

- sprawdzenia czy wszystkie okna i drzwi od pomieszczeń są zamknięte, przy czym drzwi od pomieszczeń obowiązkowo muszą być zamknięte na klucz
- zamknięcia wszystkich pomieszczeń i umieszczenie kluczy, pod odpowiednim numerem w specjalnie do tego celu przeznaczonych skrzynce,
- zamknięcia i zaplombowania skrzynki ze wszystkimi kluczami od sprzątniętych pomieszczeń,
- wpisaniu numeru użytej plomby w specjalnie przygotowanym do tego celu zeszycie.

4. Po sprzątnięciu budynku i dokonaniu czynności, o których mowa w § 1, Zleceniobiorca powiadamia telefonicznie agencję zajmującą się ochroną budynku.

5. Agencja ochroniarska po otrzymaniu zawiadomienia, bez zbędnej zwłoki ma obowiązek przyjechać i zamknąć drzwi wejściowe od budynku (frontowe i od podwórza) oraz bramę wjazdową.

6. Zleceniobiorca ma bezwzględny obowiązek pozostać w budynku do momentu przyjazdu wezwanej Agencji Ochrony.

§ 5

1. Środki używane do utrzymania czystości powierzchni pomieszczeń wymienionych w § 1 dostarczane przez Zleceniodawcę będą zgodne z właściwymi przepisami prawa.
2. Wszelkie koszty związane z nabyciem środków niezbędnych do wykonywania prac wchodzących w zakres niniejszej umowy będą obciążać Zleceniodawcę*/Zleceniobiorcę*.

§ 6

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia roku do dnia roku.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, licząc od dnia doręczenia drugiej stronie pisemnego wypowiedzenia.
3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania określonego w pkt 2 terminu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania obowiązków określonych w umowie,
 - 2) powtarzających się niedokładności i uchybień, po uprzednim 2-krotnym pisemnym upomnieniu Zleceniodawcy.

§ 7

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją umowy lub spowodowane przez personel, za który Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność.

§ 8

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za świadczone usługi objęte niniejszą umową będzie wynosiło:..... **zł netto** miesięcznie (*słownie: netto*) w ciągu całego okresu świadczenia usługi, określonego w § 6 ust. 1.
2. Zapłata należności określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu dokonywana będzie na podstawie wystawionej faktury VAT za usługi wykonane przez cały okres trwania umowy na konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty wpływu faktury VAT do Zleceniodawcy.
3. O zmianach kont bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktury strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

§ 9

Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia Zleceniobiorcy dostęp do pomieszczeń określonych w § 1 umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.

§ 10

1. Zleceniobiorca określi osoby odpowiedzialne za nadzór nad prowadzonymi pracami oraz sposób kontaktu z tymi osobami.
2. Zleceniodawca i Zleceniobiorca zobowiązani są do przedstawienia osób koordynujących prace porządkowe wraz z ich telefonami do kontaktu:
Z ramienia Zleceniodawcy –
Z ramienia Zleceniobiorcy –

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę wadliwego wykonania umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za wykonanie umowy z wadami – kara w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. - za każde nieusunięte uchybienie, pomimo 2-krotnego upomnienia.
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Naliczenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 nie pozbawia Zleceniodawcy prawa do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych prawa cywilnego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Wszelkie spory z tytułu niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 15

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

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA: