

Umowa
na usługę sprzątnia i utrzymania czystości.

W dniu 29 grudnia 2023 roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejską Biblioteką Publiczną mającą siedzibę w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Rynek 3, kod 47-200, NIP: 749-10-04-872 zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Izabelę Migocz - Dyrektora

a

Zakładem Aktywności Zawodowej z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, kod 47-200, ul. Piastowska 51b, NIP: 7492107396 zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowany przez:

Mateusza Smółucha – Dyrektora,

zwanymi łącznie w dalszej części Umowy „**Stronami**”,

w oparciu o przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego postępowanie o zamówienie publiczne rozstrzygnięte w dniu 18 grudnia 2023 r., została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe wykonywanie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz jej filiach rozmieszczonych na terenie miasta.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do umowy.
3. W miesiącach letnich, tj. lipcu i sierpniu, w których poszczególne filie Miejskiej Biblioteki Publicznej pozostają nieczynne, usługa sprzątnia w filiach nie jest wykonywana (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia).

§ 2.

1. Czynności, o których mowa w § 1, będą wykonywane przez Wykonawcę za pomocą własnego sprzętu, wyposażenia i środków, zgodnie z wymogami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Wykonawca zapewni odpowiednio wykwalifikowany personel do wykonywania wszystkich prac objętych umową.
3. Wykonawca jest zobowiązany posiadać polisę ubezpieczeniową OC z tytułu ryzyka zniszczenia lub utraty mienia na szkodę Zamawiającego lub na szkodę osób trzecich, w związku z wykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem umowy przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach Zamawiającego w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez jego personel, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

§ 3.

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany od dnia 02 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Przedmiot Umowy wykonywany będzie w dni powszednie, od poniedziałku do piątku w godzinach otwarcia bibliotek.

§ 4.

1. Wykonawca określi osoby odpowiedzialne za nadzór nad prowadzonymi pracami oraz sposób kontaktu z tymi osobami.
2. Osoba koordynująca prace porządkowe z ramienia Wykonawcy – [REDAKTOWANE] – specjalista ds. klienta, e-mail: zamowienia@roznosprawni.pl, tel. 883240446.
3. Osoba koordynująca prace porządkowe z ramienia Zamawiającego – [REDAKTOWANE] – specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych, e-mail: sekretariat@mbpkk.pl, tel. 774823742.
4. Wykonawca jest zobowiązany do współdziałania z pracownikami Zamawiającego.

§ 5.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie miesięczne za świadczone usługi objęte niniejszą Umową będzie wynosiło: 9 800,00 zł brutto (słownie: dziewięć tysięcy osiemset złotych, 00/100 zł).
2. Zapłata należności dokonywana będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, po zakończeniu miesiąca, w którym usługa została wykonana, w terminie 14 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

§ 6.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy pomieszczenia na przechowywanie sprzętu i środków czystości służących do wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zapewni środki higieniczne do dozowników, tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i worki na śmieci.
3. Zamawiający nieodpłatnie udostępni pobór energii elektrycznej i wody niezbędnych do realizacji umowy.

§ 7.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu po dokonaniu uzgodnień między stronami.

§ 8.

Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze wzajemnych negocjacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed właściwym sądem powszechnym.

§ 9.

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

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Kazierzynie-Koźlu


dr Izabela Migocza

ZAMAWIAJACY

z up. Dyrektora
ZAZ Różnosprawni


Magdalena Manikowska

WYKONAWCA