

OFERTA CENOWA

Przedmiot oferty:

Utrzymanie czystości w pomieszczeniach budynku administracyjnego przy ul. Bydgoskiej 13/15 w Stargardzie oraz na terenie przyległym.

Zamawiający: Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie działający w imieniu i na rzecz pozostałych Zamawiających
(jak w umowie)

Wykonawca:

.....

(nazwa, adres)

Regon:

Tel.

NIP

Faks

Oferowana przez nas Cena Ofertowa wynosi *:

Nazwa zamówienia	Wartość netto za 1 miesiąc w zł.	Podatek VAT 23 % w zł.	Wartość brutto za 1 miesiąc w zł.	Ilość miesięcy	Wartość brutto za 12 miesięcy w zł.	Wartość brutto – słownie
<i>Utrzymanie czystości w pomieszczeniach budynku administracyjnego przy ul. Bydgoskiej 13/15 zgodnie z umową</i>	10

Cena musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (xx złotych yy groszy)

..... dnia

.....
podpis wykonawcy

* Wynagrodzenie wykonawcy będzie miało charakter umowny.



UMOWA Nr

Na utrzymanie czystości w pomieszczeniach budynku administracyjnego przy ul. Bydgoskiej 13/15 w Stargardzie oraz na terenie przyległym zawarta dnia pomiędzy :

Zarządem Dróg Powiatowych w Stargardzie z siedzibą przy ul. Bydgoskiej 13/15 zwanym dalej Zamawiającym, którego reprezentuje:

mgr inż. Ryszard Hadryś - Dyrektor

działającym w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających tj:

Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Szczecinie, reprezentowanym przez pełnomocników:

1. **mgr inż. Wojciech Choziak - kierownika Rejonu w Stargardzie**
2. **mgr inż. Jerzego Grzesiaka - zastępcę kierownika Rejonu w Stargardzie**

oraz

Województwem Zachodniopomorskim - Zachodniopomorskim Zarządem Dróg Wojewódzkich w Koszalinie, 75-122 Koszalin ul. Szczecińska 31

reprezentowanym przez:

mgr inż. Michała Żubera - Dyrektora

a

Wykonawcą

W imieniu, którego występuje.....

prowadzącego działalnośćo następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **utrzymanie czystości w pomieszczeniach budynku administracyjnego przy ul. Bydgoskiej 13/15 w Stargardzie oraz na terenie przyległym.**
2. Zamawiający oświadcza, iż budynek administracyjny położony w Stargardzie przy ul. Bydgoskiej 13/15 jest objęty współwłasnością w następujących częściach :

Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie - 41,3%

ZZDW Koszalin RDW Stargard - 32,9%

GDDKiA w Szczecinie R/ Stargard - 25,8%

§ 2

1. Szczegółowy zakres prac porządkowych w pomieszczeniach obejmuje:
 - codzienne odkurzanie i zamiatanie pomieszczeń w budynku;
 - codzienne mycie podłóg przy użyciu odpowiednich środków zabezpieczających dobrej jakości;
 - codzienne ścieranie kurzy z parapetów, grzejników, mebli i biurek używając do tego dobrej jakości środków czyszczących;
 - codzienne opróżnianie koszy na śmieci;
 - raz w miesiącu mycie drzwi oraz części w przypadku widocznych zabrudzeń;

- mycie okien jeden raz na trzy miesiące;
 - mycie klatki schodowej;
 - utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych używając do tego dobrej jakości preparatów;
 - 1 raz w tygodniu posprzątanie świetlicy;
 - na prośbę zamawiającego odkurzyć stoły i podłogę przed i po zaplanowanym korzystaniu ze świetlicy;
 - raz w miesiącu odkurzyć (zamieść) podłogę w kotłowni;
 - pozamykanie wszystkich okien w budynku;
 - po zakończonej pracy uzbrojenie alarmu w budynku, zamknięcie drzwi oraz furtki.
2. Utrzymanie czystości i porządku na terenie przyległym wokół budynku oraz chodnika i wjazdu na długości posesji.

Zakres prac obejmuje:

- grabienie liści,
- pięć razy w sezonie koszenie trawników,
- trzy razy w sezonie przycinanie żywopłotów,
- odśnieżanie chodnika wzdłuż budynku, chodnika na terenie zakładu i placu parkingowego oraz likwidacja śliskości każdorazowo w razie potrzeby;
- zamiatanie chodnika i placu.

§ 3

1. Termin rozpoczęcia usług będących przedmiotem umowy - **od dnia 01 marca 2020 r.**
2. Termin zakończenia usług będących przedmiotem umowy - **do dnia 31 grudnia 2020 r.**

§ 4

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy ustalone w oparciu o ofertę wykonawcy nie przekroczy kwoty:

1. miesięcznie:

wynagrodzenie brutto (słownie:)

2. rocznie:

całkowite wynagrodzenie brutto – (słownie:.....)

§ 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 4 rozliczane będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę dla każdego ze współwłaścicieli oddzielnie, **stosownie do wielkości zajmowanej przez nich powierzchni:**

a) Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie - zajmowana powierzchnia budynku - **41,3%**
..... (słownie:)

b) GDDKiA w Szczecinie Rejon w Stargardzie - zajmowana powierzchnia budynku - **25,8%**
..... (słownie:)

c) ZZDW w Koszalinie Rejon Dróg Wojewódzkich w Stargardzie - zajmowana powierzchnia budynku - **32,9%** - (słownie:.....)

za usługi wykonane w danym miesiącu kalendarzowym.

2. Wynagrodzenie płatne będzie Wykonawcy w okresach miesięcznych, za wykonane prace po upływie każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania faktury za wykonane usługi nie później niż do 5-go każdego miesiąca.
4. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie do **21 dni** licząc od daty jej doręczenia. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy .
5. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego w formie kserokopii umowy nowego rachunku bankowego, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez bank, lub poświadczonej notarialnie.

6. Należności z tytułu faktur będą płacone przez Zamawiających przelewem na konto Wykonawcy

§ 6

Do obowiązków stron należy:

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) zapłata za wykonane usługi,
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością,
 - b) pełna odpowiedzialność prawna za pracowników, których będzie zatrudniał do wykonania prac,
 - c) posiadanie umowy ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji usług objętych umową,
 - d) zapewnienie w ramach uzgodnionego wynagrodzenia dobrych środków czyszczących, myjących, piorących, odświeżaczy powietrza oraz niezbędnego sprzętu potrzebnego do wykonania prac;
 - e) zatrudnienie odpowiedniej liczby osób do utrzymania czystości na właściwym poziomie wszystkich pomieszczeń biurowych i powierzchni wspólnych na obu kondygnacjach budynku;
 - f) dostarczenie Zamawiającemu listy swoich pracowników, wykonujących przedmiot umowy, która zawiera szczególnie takie dane jak: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL oraz nr telefonu. Wykonawca bieżąco aktualizuje listę. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na własny teren osób niewymienionych na liście przez Wykonawcę.
3. Uwagi na temat nienależytego wykonania usługi, precyzujące miejsce i rodzaj zaniedbań ze strony Wykonawcy, Zamawiający odnotowuje w rejestrze a nadto powiadamia Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach na adres mailowy
4. Wykonawca potwierdza pisemnie przyjęcie do wiadomości każdej odnotowanej przez Zamawiającego usługi.

§ 7

1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 1 miesięcznego terminu wypowiedzenia lub w każdym terminie za zgodą obu stron.
2. W przypadku stwierdzenia dwukrotnego nienależytego wykonania prac objętych umową Zamawiający może rozwiązać umowę za uprzednim tygodniowym zawiadomieniem na piśmie.
3. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi Zamawiający zastrzega sobie prawo obniżenia wynagrodzenia brutto o 10 % o którym mowa w § 4 pkt 1.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy będą rozstrzygane przez sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

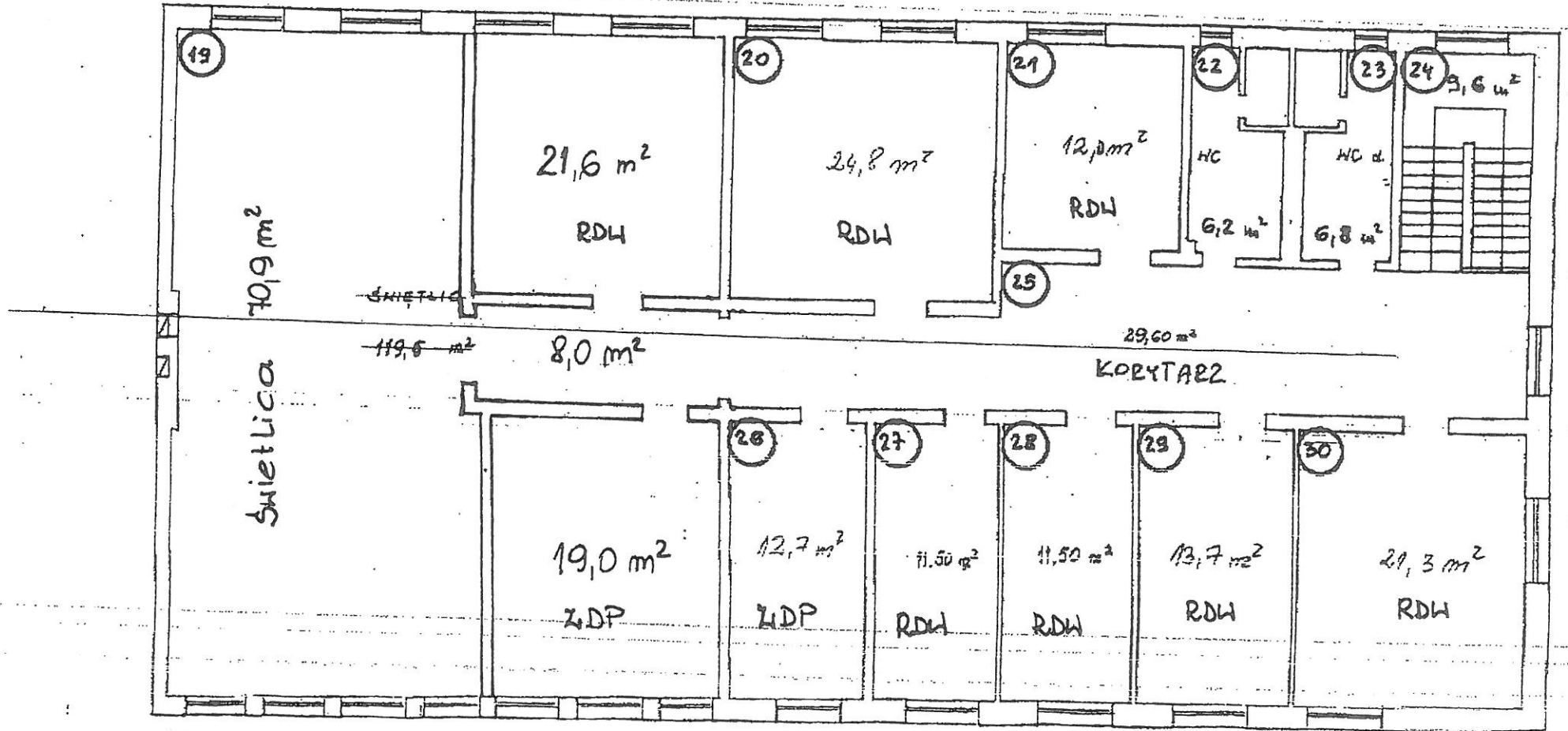
§ 9

Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egz. dla Zamawiających, a jeden egz. dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

RZUT PIĘTRA



Arbogard Seczec. ul. Bydgoska 13/15
- budynek administracyjny - 1. piętro -

