

Umowa

Umowa zawarta **dnia** pomiędzy:

Wspólnota Mieszkaniowa 66-470 Kostrzyn nad Odrą

NIP

reprezentowaną przez:

1.

2.

zwany w treści umowy Zlecającym

a PHU BOB ul. Gorzowska 82/7 66-470 Kostrzyn nad Odrą

NIP 598-128-67-18

reprezentowanym przez:

1. Bogdan Fabiańczuk - Właściciel

zwanym w treści umowy Zleceniobiorcą

następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa sprzątanania i utrzymania czystości w budynku i na posesji Zlecającego przy **w Kostrzynie nad Odrą.**
2. Usługa utrzymania czystości będzie wykonywana przez pracowników Zleceniobiorcy i przy użyciu sprzętu technicznego, materiałów eksploatacyjnych i środków czystości zakupionych z własnych środków finansowych Zleceniobiorcy.

§ 2. Termin realizacji umowy

1. Umowa obowiązuje od
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie jest możliwe, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, strony mogą odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 3. Cena usługi

Cenę usługi za cały okres obowiązywania umowy strony określa załącznik nr 1, który jest jej integralną częścią. **Cena obejmuje robociznę, koszt narzędzi i materiałów (w tym środków chemicznych).**

4. Cena obejmuje wszelkie koszty niezbędne dla właściwej realizacji przedmiotu umowy, np. koszty dojazdu i transportu, świadczenie stałego serwisu dziennego zapewniającego sprzątananie i stałe utrzymanie czystości, jak również uwzględnia wszelkie utrudnienia związane z realizacją niniejszego zamówienia.
5. W przypadku zmiany stawki podatku VAT dotyczącego przedmiotu umowy, zmiana może ulec kwota podatku VAT i cena brutto, cena netto pozostanie niezmienna, co wymaga sporządzenia aneksu.

§ 4. Sposób realizacji usługi

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z obiektami, w których świadczona będzie usługa.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) Świadczenia usługi w oparciu o pracowników zatrudnionych zgodnie z prawem polskim:
 - a) Stanowiących stały skład personelu zatrudnionego przez Zleceniobiorcę przez cały okres obowiązywania umowy.
 - b) Przeszkolonych, posiadających czysty, schludny wygląd.
 - 2) Należytego wykonywania usługi, będącej przedmiotem umowy.
 - 3) Terminowej realizacji wykonania usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 - 4) Użycia do wykonania zamówienia środków czystości zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - 5) Przestrzegania przepisów BHP i ppoż. i innych przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Zlecającego.
 - 6) Odpowiadania w trakcie wykonywanej usługi za mienie znajdujące się w pomieszczeniach Zlecającego oraz zachowania zastanego ładu.
 - 7) Wykonywania usługi zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie i przepisami o ochronie środowiska.
 - 8) W przypadku nienależytego wykonania usługi, na wezwanie Zlecającego do ponownego posprzątania pomieszczeń bez dodatkowego wynagrodzenia .
 - 9) Ponoszenia odpowiedzialności i wszelkich kosztów finansowych z tytułu szkód wyrządzonych przez zatrudnionych pracowników w czasie wykonywania usługi – wobec Zlecającego i osób trzecich. Kwota odszkodowania naliczonego przez Zlecającego będzie potrącana z najbliższej płatności przypadającej na co najmniej 14 dni od daty dręczenia Zleceniobiorcy wyliczenia kwoty odszkodowania.

§ 5. Płatności

1. Zlecający dokona zapłaty za wykonane usługi będącej przedmiotem umowy w terminie 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Płatności będą dokonywane przelewem bankowym na konto Wykonawcy na podstawie oryginałów faktur z wpisanym numerem konta:

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą

73 8355 0009 0035 2255 2000 0001

2. W przypadku opóźnienia terminu płatności, Zleceniobiorca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 6. Odstąpienia

1. Zlecający może odstąpić od umowy z powodu niedotrzymania przez Zleceniobiorcę istotnych warunków umowy oraz w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
2. Zlecający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku wykorzystywania przez Zleceniobiorcę mienia Zlecającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem, bądź dokonania zniszczeń.
3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
4. W przypadku odstąpienia przez Zlecającego od umowy w okolicznościach wymienionych w ust.1 i 2 Zlecający wyznaczy termin, do którego Zleceniobiorca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia.

§ 7. Wypowiedzenie umowy

1. Termin wypowiedzenia umowy dla każdej ze stron obowiązuje z wyprzedzeniem jednego miesiąca począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego.
2. Wypowiedzenie umowy może nastąpić bez zachowania terminu wypowiedzenia za porozumieniem stron lub w przypadku nie świadczenia usługi przez Zleceniobiorcę albo zwłoki w dokonaniu zapłaty przez Zlecającego powyżej 10 dni.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja będzie doręczana/przesyłana, stronom na adres:
 - 1) Zlecający – 66-470 Kostrzyn nad Odrą
 - 2) Zleceniobiorca – PHU BOB ul. Gorzowska 82/7 66-470 Kostrzyn nad Odrą
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej (aneksu).
3. Wykonawca nie ma prawa, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osoby trzecie jakichkolwiek uprawnień wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności nie może bez pisemnej zgody Zlecającego zlecić innemu podmiotowi gospodarczemu wykonywania umowy w całości ani w części..
4. W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze bezpośrednich mediacji. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia w ciągu 14 dni, strony postanawiają, że wszelkie sprawy sporne wynikające z umowy przekazują do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zlecającego.
6. Umowę (wraz z załącznikami wymienionymi w jej treści) sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZLECAJĄCY

ZLECENIOBIORCA

.....

.....

.....