

UMOWA

zawarta dnia 2017 r.
na Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzostówce
pomiędzy:

..... zamieszkałym; legitymującym się dowodem
osobistym.....; REGON.....
zwanym dalej **Przedsiębiorcą**

a:

Nabywcą usług:

GMINA SERNIKI, SERNIKI 1 A, 21-107 SERNIKI , NIP GMINY: 714-19-12-014,
reprezentowaną przez Małgorzatą Krzewską, Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brzostówce.

Odbiorcą usług

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II W Brzostówce reprezentowanym
przez....., Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Brzostówce zwaną dalej **Zamawiającym**

§1

1. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się wykonać na zamówienie **Zamawiającego** usługi w postaci sprzątnięcia budynków oraz terenu należącego do **Zamawiającego** według zasad przewidzianych niniejszą Umową.
2. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się w okresie wykonywania Usługi posiadać aktualne badania lekarskie pod rygorem rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.

§2

1. Za wykonaną Usługę **Przedsiębiorca** otrzyma od **Zamawiającego** wynagrodzenie w wysokości(słownie:.....) na podstawie ogólnego zestawienia planowanych prac, sporządzonych przez **Zamawiającego**, o których mowa w §12 pkt.B.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w(słownie.....) po jednej na koniec każdego miesiąca na rachunek bankowy **Przedsiębiorcy**.

§3

1. Jeśli w toku wykonywania Usługi zajdzie konieczność wykonywania prac, które nie były przewidziane niniejszą umową, **Przedsiębiorca** może zażądać

od **Zamawiającego** odpowiedniego podwyższenia umówionego wynagrodzenia.

2. **Przedsiębiorca** nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, jeśli wykonał prace dodatkowe bez uzyskania pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§4

1. **Przedsiębiorca** nie może powierzać wykonania Usługi osobie trzeciej bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§5

1. Materiały, narzędzia i środki pomocnicze do wykonywania Usługi, w szczególności środki czystości, dostarcza **Zamawiający**.

§6

Przedsiębiorca powinien użyć dostarczone przez **Zamawiającego** materiały, narzędzia i środki, których mowa w §5 ust.1 w sposób odpowiedni, to jest zgodny z właściwościami uzgodnionego przedmiotu Umowy.

§7

Każdorazowo, jeśli materiały oraz środki dostarczone przez **Zamawiającego** nie nadają się do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, albo jeśli znajdują się inne okoliczności, które mogą przeszkodzić jej prawidłowemu wykonaniu, **Przedsiębiorca** powinien niezwłocznie zawiadomić o tym **Zamawiającego**.

§8

Przedsiębiorca jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie, o których mowa w §5, jeśli używa go w sposób sprzeczny z Umową, właściwościami lub przeznaczeniem, albo gdy nie mając na to pisemnej zgody **Zamawiającego** ani nie będąc zmuszonym przez okoliczności, gdyby używał ich w sposób właściwy albo gdyby zachował je u siebie.

§9

Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za mienie **Przedsiębiorcy**, jak również za skutki nieprzestrzegania przez niego przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.

§10

1. Jeżeli **Przedsiębiorca** nie wykonuje zamówionych czynności albo wykonuje je w sposób wadliwy, albo sprzeczny z Umową, **Zamawiający** powinien bezzwłocznie wezwać go do wykonania, albo wyznaczyć mu odpowiedni termin.
2. Po bezskutecznym terminie wyznaczonego terminu **Zamawiający** może rozwiązać Umowę albo powierzyć poprawienie lub dalsze wykonywanie Umowy innej osobie na koszt i ryzyko **Przyjmującego** zamówienie, w szczególności poprzez odpowiednie obniżenie wynagrodzenia.

§11

1. Jeżeli zamówiona Usługa została wykonana z wadami lub w jej trakcie uszkodzenia uległo mienie **Zamawiającego** może on zażądać ich usunięcia, wyznaczając w tym celu **Przedsiębiorcy** odpowiedni termin z zagrożeniem, że po jego bezskutecznym upływie nie przyjmie naprawy mienia lub usunięcia wady.
2. Gdy wady lub uszkodzenia w mieniu usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że **Przedsiębiorca** nie zdoła ich usunąć samodzielnie w odpowiednim czasie, **Zamawiający** może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeśli wady są istotne, a uszkodzenia kosztowne, w przeciwnym wypadku **Zamawiający** może żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy przypadku, gdy **Przedsiębiorca** nie usunął wad w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.

§12

1. Do obowiązków **Zamawiającego**, poza wymienionymi w Umowie, należy:

2. Informowanie **Przedsiębiorcę** o problemach i okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość lub opóźnienie terminu wykonania Umowy;
3. Zapewnienie **Przedsiębiorcy** stałego dostępu do sprzątaných pomieszczeń;
4. Zapewnienie **Przedsiębiorcy** dostępu do wody, energii elektrycznej oraz osobnego pomieszczenia na terenie szkoły do stałego użytku przez Przedsiębiorcę;
5. Współdziałanie z Przedsiębiorcą , słuzenie mu radą i pomocą w celu umożliwienia oraz ułatwienia należytego wykonania Umowy;
6. Terminowa zapłata pełnego wynagrodzenia za niewadliwe i zupełne wykonanie przedmiotu Umowy.

2.Do obowiązków Przedsiębiorcy, poza wymienionymi w Umowie, należy:

1. Wykonywanie Usługi w godzinach otwarcia szkoły;
2. Informowanie Zamawiającego o problemach i okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość lub opóźnienie terminu Usługi;
3. Utrzymanie czystości w budynku poprzez zamiatanie, odkurzanie, froterowanie, wycieranie podłóg, parapetów, mebli n oraz innych powierzchni, w szczególności z którymi mają styczność uczniowie oraz nauczyciele;
4. Utrzymanie czystości na placu przed budynkiem szkolnym;
5. Codzienne czyszczenie toalet za pomocą środków odkażających, zaopatrywanie toalet w mydło, ręczniki i papier toaletowy dostarczony przez Zamawiającego;
6. Pranie firanek co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
7. Wykonywanie drobnych napraw, niewymagających kwalifikacji zawodowych zgłoszonych przez Zamawiającego;
8. Zgłaszanie Zamawiającemu zauważalnych uszkodzeń i niesprawności na terenie szkoły oraz innych zjawisk mogących stanowić zagrożenie dla uczniów oraz nauczycieli;
9. W dniu wykonywania Usługi po zakończeniu wszystkich wynikających z niniejszej Umowy czynności, wyłączenie oświetlenia i urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien przed otwarciem z zewnątrz oraz zamknięcie drzwi zewnętrznych na klucz;
10. Dbanie o mienie szkoły, ochrona informacji, których ujawnienie może narazić szkołę oraz osoby trzecie na szkody moralne i materialne;
11. Przestrzeganie warunków BHP i ppoż. na terenie szkoły oraz wykonywanie Umowy z zachowaniem należytej staranności;
12. Utrzymanie w czasie wykonywania Umowy na terenie wykonywanych prac porządkowych, a w szczególności należyte składowanie i usuwanie wszelkich niezbędnych materiałów, odpadów oraz śmieci.
13. Utrzymanie czystości placu przed szkołą(zamiatanie chodników, zbieranie śmieci, grabienie liści itp.).
14. Przygotowywanie i wydawania dożywiania w okresie od 15.10.2017r.do 30.04.2018r.

§13

1. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy w razie , gdy to niewykonanie jest następstwem siły wyższej.
2. Poprzez pojęcie siły wyższej strony rozumieć będą zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu staranności właściwej dla rodzaju wykonywania czynności objętych niniejszą Umową, które jest zewnętrzne zarówno dla **Przedsiębiorcy** jak i **Zamawiającego** i któremu nie mogli się oni przeciwstawić.

§14

1. Umowa zawarta na czas oznaczony **od dnia 01 sierpnia 2017r. do dnia 30 czerwca 2018 r.**
2. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§16

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§17

Spory wynikłe na tle wykonania Umowy podlegają rozpatrzeniu przez właściwe miejscowo i rzeczowo sądy powszechne.

§18

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz Zespołu Administracyjnego Szkół w Sernikach.

Nabywca:

Odbiorca:

Przedsiębiorca:

