

OAK.KCB.2621/163/17

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego-
Wzór umowy

**UMOWA
O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ LAWP W LUBLINIE**

Zawarta w dniu 2017 r. w Lublinie pomiędzy:

Województwem Lubelskim - Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

z siedzibą przy ul. Wojciechowskiej 9a, 20-704 Lublin,

REGON 060271146 NIP 712-30-77-883

reprezentowaną przez Kierownika Oddziału Administracyjno-Kadrowego Panią Monikę Kwiatkowską, na podstawie upoważnienia Dyrektora LAWP w Lublinie nr 351/2016 z dnia 9 września 2016 r., zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
.....
.....

NIP REGON

reprezentowaną/-ym przez:

.....

zwaną/-ym dalej *Wykonawcą*

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na potrzeby Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie znajdujących się w budynku przy ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin (I kondygnacja, II kondygnacja, VI kondygnacja). Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotowej usługi, warunki jej wykonywania oraz wykaz pomieszczeń, w których usługa będzie wykonywana zawiera Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy będący jednocześnie jej integralną częścią.

§ 2

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. zapewnienia bezpłatnego korzystania z pomieszczenia magazynowego i energii elektrycznej,
2. zapewnienie warunków pracy zgodnie z wymogami BHP i P.POŻ,
3. usunięcia usterek technicznych lub organizacyjnych stwierdzonych przez Wykonawcę, a utrudniających lub uniemożliwiających właściwe wykonanie usług.

§ 3

1. Zamawiający ma prawo do kontroli prawidłowości prac wykonywanych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać uwagi dotyczące wykonywania umowy zgłaszane przez Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje przedmiot umowy, o stwierdzonych zaniedbaniach Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej, telefonicznie lub w formie e-mail.
4. Jeżeli Wykonawca, mimo poinformowania przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu usługi sprzątnięcia, nie usunie wskazanych uchybień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, zostanie obciążony karą umowną, w wysokości określonej w § 6 ust. 1 umowy.

§ 4

1. Usługa sprzątnięcia odbywać się będzie po zakończeniu pracy w LAWP w Lublinie w godzinach od 15.15 do 19.00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub do efektywnego ich zakończenia, natomiast w pozostałe dni tygodnia (w razie potrzeby) po

uprzednim powiadomieniu Wykonawcy telefonicznie oraz faksem na numery wskazane w § 10.

2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać następujących zasad:

- 1) Usługa będzie wykonywana przez co najmniej 2 osoby;
- 2) Zamawiający żąda aby przez cały okres trwania umowy (z wyłączeniem zdarzeń losowych, chorób, zwolnień lekarskich itp.) pomieszczenia sprzątały osoby wymienione w wykazie osób wykonujących usługę, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy;
- 3) W przypadku gdy w wyniku zdarzenia wymienionego w pkt 2 osoba sprzątająca wymieniona w wykazie osób, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy nie będzie zdolna do pracy, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić czasowe zastępstwo za tą osobę oraz poinformować każdorazowo o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową lub faksem, najpóźniej w dniu zdarzenia o którym mowa w pkt 2;
- 4) W przypadku gdy osoba sprzątająca wymieniona w wykazie osób, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy nie będzie zdolna do świadczenia pracy, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić ww. osobę nowym pracownikiem. Wykonawca musi każdorazowo poinformować o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową lub faksem. Zmiana taka może nastąpić po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego;
- 5) Pracownik Wykonawcy po przyjeździe na miejsce wykonywania usługi odbiera od pracownika sekretariatu Zamawiającego zestaw kluczy do pomieszczeń biurowych oraz karty dostępowe;
- 6) Po wyjściu ostatniego pracownika Zamawiającego, pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do zamknięcia drzwi wejściowych do lokalu od środka, i zabezpieczenia ich każdorazowo przy wyjściu na zewnątrz lokalu. Po zakończeniu pracy pracownik Wykonawcy sprawdza stan lokalu (zamyka okna, gasi światło, itp.), odkłada zestaw kluczy na wskazane przez Zamawiającego miejsce, a następnie wzywa telefonicznie pracowników ochrony;
- 7) Pracownik Wykonawcy zobowiązany jest poczekać na przyjazd pracowników ochrony. Po przyjeździe firmy ochroniarskiej na miejsce pracownik Wykonawcy opuszcza lokal;
- 8) W momencie przyjazdu pracowników ochrony Wykonawca zostaje zwolniony z odpowiedzialności materialnej za mienie Zamawiającego;
- 9) Osoba wykonująca w imieniu Wykonawcy czynności związane z przedmiotem Umowy zobowiązana jest dbać o mienie Zamawiającego. Za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy Wykonawca odpowiada do pełnej wysokości szkody.

3. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę i powiadomić o tym fakcie mailem lub faksem Zamawiającego zgodnie zasadami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy.

§ 5

1. Z tytułu prawidłowego wykonywania niniejszej Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne, płatne z dołu, w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **brutto** (słownie:) **za 1 m²** powierzchni sprzątej. Łączna powierzchnia sprzątana wynosi 1145 m².
2. Całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy wynosi **brutto** (słownie:.....)
3. Wykonawca oświadcza, że gwarantuje niezmienność ceny wykonywanej usługi w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy.
4. Faktury VAT będą wystawiana na następujące dane:
NABYWCA:
Województwo Lubelskie
Ul. Artura Grottgera 4
20-029 Lublin
NIP: 712-290-45-45

ODBIORCA:
Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9A
20-704 Lublin
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Za nieusunięcie uchybień wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w § 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% kwoty miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
2. W przypadku nieprzystąpienia do umowy, jej niewykonania, a także w przypadku wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę,

o których mowa w § 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego z całkowitej kwoty wynagrodzenia należności z tytułu kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie. Zamawiający może potrącić należność z tytułu kar umownych po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty w wyznaczonym terminie.
5. Kary określone w ust. 1 – 2 mogą być naliczane niezależnie od siebie i podlegają kumulacji.

§ 7

Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku zalegania przez Zamawiającego przez okres jednego miesiąca z zapłatą wynagrodzenia.
3. Zamawiający ma prawo do rozwiązywania Umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy.

§ 9

Wykonawca ani żadna inna osoba faktycznie wykonująca usługę sprzątaną nie będzie korzystać z urządzeń biurowych oraz telefonów należących do Zamawiającego, z wyjątkiem wykonania jednego telefonu na koszt Zamawiającego w celu poinformowania firmy ochroniarskiej o zakończeniu pracy.

§ 10

1. Strony ustalają następujące dane kontaktowe:
 - 1) Zamawiający: **Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie,
ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin**
 - 2) Wykonawca:

-
2. Każda ze stron w przypadku zmiany danych wskazanych w ust. 1 zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym drugą stronę.
 3. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, pismo/zgłoszenie wysłanie pod dotychczasowy adres bądź numer uznaje się za prawidłowo doręczone.

§ 11

Zmiana postanowień niniejszej umowy oraz jej załączników wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Wszelkie ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku braku możliwości na ich polubowne rozpoznanie, spór rozstrzygnie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 14

Przedmiotu zamówienia będzie finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

§ 15

Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY