

RPO.IV.KK.2621/89/2021

Załącznik nr 3 do Zaproszenia do składania ofert – Wzór umowy

Umowa nr/2021

zawarta w Lublinie w dniugrudnia 2021 r. pomiędzy:

Województwem Lubelskim

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin

NIP 712-290-45-45, zwanym dalej **Nabywcą** –

Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin,

zwaną dalej **Odbiorcą**,

reprezentowaną przez Magdalenę Filipek–Sobczak, Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie dalej zwanymi **Stronami**,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa została zawarta w trybie regulaminowym dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 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. Wojciechowskiej 9a, 20-704 Lublin (I kondygnacja, II kondygnacja, III kondygnacja, VI kondygnacja). Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotowej usługi, warunki jej wykonywania oraz wykaz pomieszczeń, w których usługa będzie wykonywana zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do Umowy. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

§ 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 niniejszej 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 na wskazany adres 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 na warunkach określonych w § 6 ust. 2 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 lub e-mailowo na numer wskazany w § 9.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać następujących zasad:
 - 1) Zamawiający żąda aby przez cały okres trwania Umowy (z wyłączeniem zdarzeń losowych, chorób, zwolnień lekarskich itp.) pomieszczenia sprzątała osoba/osoby wymienione w wykazie osób wykonujących usługę sprzątnięcia, który stanowi Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) W przypadku gdy w wyniku zdarzenia wymienionego w pkt 1 osoba/osoby sprzątające wymienione w wykazie osób, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy nie będzie/nie będą zdolne do świadczenia pracy, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić czasowe zastępstwo za tą osobę/te osoby oraz poinformować każdorazowo o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową, najpóźniej w dniu zdarzenia o którym mowa w pkt 1;
 - 3) W przypadku gdy osoba/osoby sprzątające wymienione w wykazie osób, który stanowi Załącznik nr 2 do Umowy nie będzie zdolna/nie będą zdolne do świadczenia pracy (poza przypadkami określonymi w pkt.1, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić ww. osobę/osoby nowym pracownikiem. Wykonawca musi każdorazowo poinformować o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową. Zmiana taka może nastąpić po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego;
 - 4) Pracownik Wykonawcy po przyjeździe na miejsce wykonywania usługi odbiera od pracownika sekretariatu Zamawiającego zestaw kluczy do pomieszczeń biurowych oraz karty dostępowe;
 - 5) 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;
 - 6) Pracownik Wykonawcy zobowiązany jest poczekać na przyjazd pracowników ochrony. Po przyjeździe firmy ochroniarskiej na miejsce pracownik Wykonawcy opuszcza lokal;
 - 7) W momencie przyjazdu pracowników ochrony Wykonawca zostaje zwolniony z odpowiedzialności materialnej za mienie Zamawiającego;

- 8) 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.

§ 5

1. Z tytułu prawidłowego wykonywania niniejszej Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne, płatne z dołu, w wysokości**zł brutto** (słownie:), w tym **złotych brutto** (słownie:) **za 1 m²** powierzchni sprzątanej. Łączna powierzchnia sprzątana wynosi 1235 m².
2. Całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania Umowy wynosi **złotych brutto** (słownie:)
3. Wykonawca oświadcza, że gwarantuje niezmiennosc ceny wykonywanej usługi w całym okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania Umowy wynagrodzenia za faktyczny czas realizacji Umowy za dany miesiąc zostanie ustalone proporcjonalnie do czasu trwania Umowy.
5. 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
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Niezależnie od podstaw odstąpienia od Umowy przewidzianych w przepisach prawa, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadkach, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji Umowy lub nie wykona Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od stwierdzenia przez Zamawiającego ww. okoliczności. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn, o których mowa wyżej w wysokości 30% kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2;
2. 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. 2 za każde stwierdzone uchybienie.
3. W przypadku niewykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie w wysokości 30% kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2;
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. 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.

6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% kwoty wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 2 niniejszej Umowy.

§ 7

1. Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2022 r. do 30 kwietnia 2022 r. z możliwością jej wcześniejszego rozwiązania przez każdą ze Stron, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) jeżeli w wyniku dwukrotnego wezwania do zapłaty na piśmie Zamawiający nie dokona płatności w terminie określonym w drugim wezwaniu. Dzień zapłaty określony w drugim wezwaniu stanowi dzień zaprzestania sprzątania obiektu,
 - 2) rażącego naruszenia obowiązków przez Wykonawcę, pomimo uprzednich dwóch wezwań do prawidłowej realizacji Umowy.
3. Niezależnie od postanowień ust. 2 Strony mogą rozwiązać Umowę w wyniku obustronnego porozumienia.

§ 8

Wykonawca ani żadna inna osoba faktycznie wykonująca usługę sprzątania 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.

§ 9

1. Strony ustalają następujące osoby do kontaktu w sprawach realizacji Umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Szymon Sułkowski, tel. (81) 46 23 821, e-mail: szymon.sulkowski@lawp.eu,
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:
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 wysłane pod dotychczasowy adres bądź numer uznaje się za prawidłowo doręczone.

§ 10

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby zaangażowane do wykonywania zadań objętych Przedmiotem Umowy, wyrażą zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku w związku z monitoringiem wizyjnym funkcjonującym w miejscu realizacji Przedmiotu Umowy – siedzibie Odbiorcy, a także że dochowa w tym zakresie wszelkich obowiązków wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. UE. L 119 z 04.05.2016 s. 1), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz wszelkich innych regulacji dotyczących zasad przetwarzania danych osobowych w zakresie w jakim znajdują one zastosowanie.

§ 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 Umowy 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

.....

.....

Załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Wykaz osób wykonujących usługę sprzątania