

Umowa
o świadczenie usługi: „Utrzymanie czystości w budynku
Lubuskiego Teatru im. L. Kruczkowskiego w Zielonej Górze przy
al. Niepodległości 3/5”

zawarta w dniu 2014 r. w Zielonej Górze,

pomiędzy:

Lubuskim Teatrem im. L. Kruczkowskiego w Zielonej Górze, 65 – 048 Zielona Góra,
al. Niepodległości 3/5, NIP 929-011-58-15, Regon 000279953

reprezentowanym przez:

1. Robert Czechowski – Dyrektor
2. Anna Konaszyk – Główna Księgowa

zwany dalej „Zleceniodawcą”.

a

Firmą z siedzibą w,
reprezentowaną przez:

NIP:, KRS:, REGON

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, który się odbył dnia ...marca 2014 r., zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U.2013 r. 907 ze zm.)

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniodawcę usługi utrzymania czystości w budynku Lubuskiego Teatru im. L. Kruczkowskiego w Zielonej Górze przy al. Niepodległości 3/5, zgodnie z ofertą złożoną w dniu 2014 r. stanowiącą integralną część umowy.

§ 2

1. Zleceniobiorca będzie świadczyć usługi, o których mowa w § 1 w obsadzie składającej się z własnych pracowników.
2. Szczegółowy zakres usługi i częstotliwości jej wykonywania precyzuje **ZAKRES USŁUG I CZYNNOŚCI (załącznik nr 1 do umowy)**, stanowiący integralną część umowy.

§ 3

1. Zleceniobiorca kierować będzie do prac na terenie przedmiotowego obiektu wyłącznie pracowników, których listę wraz z kopiami zaświadczeń o niekaralności przedstawi Zleceniodawcy przed przystąpieniem do pełnienia obowiązków. Wykaz osób biorących udział w realizacji usługi stanowi **załącznik nr 2** do umowy.

2. Każdorazowa zmiana pracowników Zleceniobiorcy wymaga powiadomienia Zleceniodawcy, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników Zleceniobiorca powiadomi o tym Zleceniodawcę telefonicznie lub faksem.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania zmian personalnych na wniosek Zleceniodawcy, po uprzedniej konsultacji.
4. W przypadku nie przybycia pracownika Zleceniobiorcy lub jego przybycia w stanie uniemożliwiającym wykonanie obowiązków Zleceniobiorca, po powiadomieniu przez Zleceniodawcę lub po stwierdzeniu okoliczności samemu, ma obowiązek niezwłocznie skierować innego pracownika.

§ 4

1. Zleceniodawca wskazuje do bieżących kontaktów ze Zleceniobiorcą
p.....
tel.....
2. Zleceniobiorca wskazuje do nadzorowania wykonania umowy i bieżących kontaktów ze Zleceniodawcą:
p.
tel.
3. Zleceniodawca ma prawo do kontroli wywiązywania się Zleceniobiorcy z przyjętych umową obowiązków. Osobami upoważnionymi do kontroli są: Dyrektor, Z-ca Dyrektora, Kierownik Działu Administracji i pracownik d/s administracyjnych.
4. Częstotliwość kontaktów Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą ustala się, na co najmniej jeden raz w miesiącu.

§ 5

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i cywilną:
 - a) za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego i niezgodnego z przepisami wykonywania obowiązków objętych niniejszą umową,
 - b) za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył obowiązki.
2. Zleceniobiorca posiada w okresie obowiązywania niniejszej umowy opłaconą polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej nr w zakresie wykonywanej usługi, której kopię załącza, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Zleceniobiorcy, (**załącznik nr 3 do umowy**), po uprzednim okazaniu oryginału Zleceniodawcy.
3. W przypadku wygaśnięcia polisy przed zakończeniem realizacji zamówienia, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłużenia okresu ubezpieczenia na cały okres obowiązywania niniejszej umowy oraz do przedstawienia Zleceniodawcy polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia. W przypadku nie dostarczenia w/w polisy na dwa tygodnie przed wygaśnięciem złożonej do umowy, Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od umowy i żądania umówionych kar.
4. Zleceniobiorca zapewnia wszelkie preparaty i substancje czyszczące, konserwujące, ręczniki papierowe, papier toaletowy i inne, niezbędne do realizacji zamówienia oraz narzędzia, przybory i odzież i obuwie ochronne dla pracowników.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że wykorzystywane przez niego do realizacji zamówienia preparaty i substancje czyszczące, konserwujące, ręczniki papierowe, papier toaletowy i inne:

- a) posiadają stosowne atesty lub inne dokumenty warunkujące dopuszczenie ich do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie,
 - b) są przyjazne dla ludzi i środowiska,
 - c) spełniają normy jakościowe odpowiednie do zakresu i przedmiotu zamówienia.
6. Na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedstawić posiadane atesty i certyfikat.

§ 6

Wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, dotyczące systemu ochrony budynków, stanowią tajemnicę służbową Zleceniodawcy. Zleceniobiorca, oraz osoby świadczące pracę na jego rzecz zobowiązani są do nie rozpowszechniania ww. informacji, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

§ 7

Umowa została zawarta na okres:

Termin rozpoczęcia usługi: 1 kwietnia 2014 r.

Termin zakończenia usługi: 31 marzec 2016 r.

§ 8

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za świadczenie usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, wynosi:
..... zł netto (słownie złotych netto),
.....zł VAT (słownie złotych VAT),
.....zł brutto (słowniezłoty brutto).
2. Wynagrodzenie za usługę obliczane będzie miesięcznie, zgodnie ze wzorem:
cena ryczałtowa brutto za całość zamówienia / 24 i wynosi: **zł brutto**
(słownie **złoty brutto**).
Tak obliczone wynagrodzenie za usługę obejmuje wszelkie koszty konieczne dla należytego jej wykonania zgodnie z warunkami umowy.
Cena netto, określona w umowie nie podlega zmianie ani rewaloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
3. Okres rozliczeniowy rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia pierwszego dyżuru w danym miesiącu, a kończy z chwilą zakończenia ostatniego dyżuru w miesiącu.
4. Płatnikiem faktur jest Lubuski Teatr im. L. Kruczkowskiego w Zielonej Górze.

§ 9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
3. W przypadku zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług (VAT), Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonania zmiany stawki podatku VAT stanowiącej składnik wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, określonego w § 8 ust. 1.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem zapisu ust. 1 jest nieważna.

§ 10

1. Należność za usługi regulowana będzie przez Zleceniodawcę na podstawie comiesięcznie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury (z dołu).
2. Faktura wystawiana będzie do 5 dnia następnego miesiąca.
3. Faktura płatna będzie w terminie 21 dni od daty jej doręczenia Zleceniodawcy, przelewem na konto Zleceniobiorcy, wskazane w fakturze.
4. W razie zwłoki w uiszczeniu należności, Zleceniobiorcy będzie przysługiwać prawo naliczenia ustawowych odsetek.

§ 11

1. Każda ze Stron może odstąpić od umowy z powodu niedotrzymania przez Stronę istotnych warunków umowy oraz w przypadkach przewidzianych w kodeksie cywilnym.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. W przypadku odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy na zasadach określonych w pkt 3, skutki określone w § 12 pkt 1 nie mają zastosowania, a Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy.

§ 12

1. W przypadku, gdy Zleceniobiorca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie, zapłaci karę w wysokości 10% wartości brutto całego zamówienia.
2. Jeżeli usługa nie będzie realizowana, za każdy dzień braku jej realizacji Zleceniodawca potrąci 5% z miesięcznego wynagrodzenia brutto.
3. Za brak lub nienależyte wykonanie prac wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,5% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu tych prac.
4. W przypadku przerwania wykonania usługi przez okres dłuższy niż 3 dni, Zleceniodawca ma prawo powierzyć wykonanie usługi osobie trzeciej na koszt Zleceniobiorcy.
5. W przypadku konieczności przedterminowego wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę w związku z brakiem realizacji umowy przez kolejnych pięć dni Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości całego zamówienia brutto.

§ 13

Za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. przy świadczeniu usługi, odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

§ 15

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania postanowień niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załączniki do umowy:

Zał. nr 1 – Zakres usług i czynności

Zał. nr 2 – Wykaz osób biorących udział w realizacji usługi

Zał. nr 3 – Kopia polisy ubezpieczenia